ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ — Αρ. Φύλλου 542

1 Ιουνίου 1998

ΥΠΟΥΡΓΙΚΕΣ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ ΚΑΙ ΕΓΚΡΙΣΕΙΣ

Αριθ. 1064406/1250/0006Β

Τροποποίηση αποφάσεων του Υπουργού Οικονομικών ως προς το τύπο και το περιεχόμενο ορισμένων εντύπων Δ.Ο.Υ., των Υποσυστημάτων «Μητρώου», «Κώδικα Βιβλίων και Στοιχείων», «Έσοδα - Έξοδα», «Δικαστικών Ενεργειών» και «Ηλεκτρονικό πρωτόκολλο» του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος Φορολογίας (Ο.Π.Σ.Φ. ή TAXIS), καθώς και τις ΔΟΥ που χρησιμοποιούν αυτά.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις: α) του Π.Δ/τος 284/88 «Οργανισμός του Υπουργείου Οικονομικών» (Α΄ 128), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει β) του άρθρου 49 παρ. 2 του Ν. 1591/86 (Α΄ 50), γ) του άρθρου 29 του Ν. 1642/86 (Α΄125), δ) του άρθρ. 31 του Ν. 2515/97 (Α΄154), ε) των άρθρων 18, 19, 21, 25 και 38 του Π.Δ. 186/92 (Α΄ 84), στ) του άρθρου 4 Ν. 1809/88 (Α΄ 222) όπως ισχύει ζ) του Π.Δ. 16/89 (Α΄ 6) η) του Ν. Δ/τος 356/74 «ΚΕΔΕ» (Α΄ 90), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, θ) του άρθρου 12 του Ν. 2362/95 «περί Δημοσίου Λογιστικού, ελέγχου των δαπανών του Κράτους και άλλες διατάξεις (Α΄ 247), και ι) του άρθρου 29 του Ν. 1558/85 «Κυβέρνηση και Κυβερνητικά όργανα» (Α΄ 137), όπως προστέθηκε με το άρθρο 27 του Ν. 2081/92 (Α΄ 154) και τροποποιήθηκε με το άρθρο 1 παρ. 2α του Ν. 2469/97 (Α΄ 38).

2. Τις αριθ. 1027319/677/0006Β/24.2.1998 (ΦΕΚ 194 Β΄), 1027318/676/0006Β/24.2.1998 (ΦΕΚ 195 Β), 1027320/678/0006Β/24.2.1998 (ΦΕΚ 196 Β΄) και 1033170/785/0006Β/10.3.1998 (ΦΕΚ 276 Β΄) αποφάσεις του Υπουργού Οικονομικών, με τις οποίες ορίστηκε ο τύπος και το περιεχόμενο των χρησιμοποιουμένων από τη ΔΟΥ Μοσχάτου εντύπων στα Υποσυστήματα «Μητρώου», «Κώδικα Βιβλίων και Στοιχείων», «Έσοδα- Έξοδα», «Δικαστικών Ενεργειών» και «Ηλεκτρονικό Πρωτόκολλο» του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος Φορολογίας (Ο.Π.Σ.Φ. ή TAXIS).

3. Την ανάγκη τροποποίησης - βελτίωσης, του τύπου και του περιεχομένου ορισμένων εκ των ανωτέρων εντύπων, καθώς και επέκταση της χρήσης αυτών σε όλες τις ΔΟΥ στις οποίες θα εγκαθίστανται και θα εφαρμόζονται τα αντίστοιχα υποσυστήματα του TAXIS).

4. Το αριθμ. 255/21.5.1998 έγγραφο της Ομάδας Έργου Ανάπτυξης Εφαρμογών του TAXIS, με το οποίο προτείνονται οι αναγκαίες τροποποιήσεις βελτίωσης των παραπάνω εντύπων καθώς και η επέκταση της χρήσης αυτών και σε άλλες ΔΟΥ.

5. Το γεγονός ότι, από την έκδοση της απόφασης αυτής προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού ποσού δρχ. 340.000.000 για το έτος 1998 και ποσού δρχ. 700.000.000 για καθένα, από τα επόμενα έτη, η οποία θα καλυφθεί από τις πιστώσεις εξόδων του Υπουργείου Οικονομικών (Ειδικό Φορέα 23620 και ΚΑΕ 1111, 1112, 1113), αποφασίζουμε:

1. Ανακαθορίζουμε τον τύπο, το χρώμα και το περιεχόμενο των παρακάτω εντύπων, όπως τα επισυναπτόμενα στη παρούσα απόφαση υποδείγματα αυτών, που αποτελούν αναπόσπαστο τμήμα αυτής, τα οποία είχαν καθοριστεί αρχικά με τις αριθ. 1027319/677/0006Β/24.2.1998 (ΦΕΚ 194 Β΄), 1027318/676/0006Β΄/24.2.1998 (ΦΕΚ 195 Β), 1027320/678/0006Β/24.2.1998 (ΦΕΚ 196 Β΄) και 1033170/785/0006Β΄/10.3.1998 (ΦΕΚ 276 Β΄) αποφάσεις του Υπουργού Οικονομικών:

Α/Α	ΟΝΟΜΑΣΙΑ ΕΝΤΥΠΟΥ	ΚΩΔ. ΑΡ. ΕΝΤΥΠΟΥ
1.	ΔΗΛΩΣΗ ΑΠΟΔΟΣΗ ΑΦΜ/ΜΕΤΑΒΟΛΗΣ ΑΤΟΜΙΚΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ	Μ1
2.	ΔΗΛΩΣΗ ΕΝΑΡΞΗΣ/ΜΕΤΑΒΟΛΗΣ ΕΡΓΑΣΙΩΝ ΦΥΣΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΟΥ	Μ2
3.	ΔΗΛΩΣΗ ΕΝΑΡΞΗΣ/ΜΕΤΑΒΟΛΗΣ ΕΡΓΑΣΙΩΝ ΜΗ ΦΥΣΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΟΥ (ΝΟΜΙΚΑ ΠΡΟΣΩΠΑ Ή ΕΝΩΣΕΙΣ ΠΡΟΣΩΠΩΝ	Μ3
4.	ΔΗΛΩΣΗ ΔΙΑΚΟΠΗΣ ΕΡΓΑΣΙΩΝ	Μ4
5.	ΔΗΛΩΣΗ ΥΠΟ ΙΔΡΥΣΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ	Μ5
6	ΔΗΛΩΣΗ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ	Μ6
7	ΔΗΛΩΣΗ ΣΧΕΣΕΩΝ ΦΟΡΟΛΟΓΟΥΜΕΝΟΥ	Μ7
8.	ΔΗΛΩΣΗ ΜΕΛΩΝ ΜΗ ΦΥΣΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΟΥ (ΝΟΜΙΚΑ ΠΡΟΣΩΠΑ Ή ΕΝΩΣΕΙΣ ΠΡΟΣΩΠΩΝ	Μ8
9.	ΔΗΛΩΣΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΕΔΡΑΣ ΑΛΛΟΔΑΠΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ	Μ9
10.	ΔΗΛΩΣΗ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ	Μ10
11.	ΔΗΛΩΣΗ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΥ	Μ11
12.	ΔΗΛΩΣΗ ΠΩΛΗΣΕΩΝ ΑΠΟ ΑΠΟΣΤΑΣΗ	Μ12
13.	ΔΗΛΩΣΗ ΑΠΕΝΕΡΓΟΠΟΙΗΣΗΣ ΑΦΜ	Μ13

14.	ΑΙΤΗΣΗ	Μ0
15.	ΑΠΟΔΕΙΚΤΙΚΟ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ ΔΗΛΩΣΕΩΝ ΜΗΤΡΩΟΥ ΚΑΙ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΩΝ	Μ
16.	ΣΗΜΕΙΩΜΑ Κ.Β.Σ. (ΘΕΩΡΗΣΗ-ΑΚΥΡΩΣΗ-ΑΠΩΛΕΙΑ ΒΙΒΛΙΩΝ ΚΑΙ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ, ΤΟΠΟΣ ΤΗΡΗΣΗΣ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗΣ, ΑΙΤΗΣΕΙΣ, ΓΝΩΣΤΟΠΟΙΗΣΕΙΣ)	Β1
17.	ΔΗΛΩΣΗ ΕΝΑΡΞΗΣ-ΜΕΤΑΒΟΛΗΣ-ΠΑΥΣΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ Φ.Τ.Μ.	Β2
18.	ΑΙΤΗΣΗ	Π
19.	ΔΙΑΒΙΒΑΣΤΙΚΟ ΠΑΡΑΒΑΣΗΣ ΚΛΗΣΗΣ	Π1
20.	ΤΙΤΛΟΣ ΕΚΠΤΩΣΗΣ	Α6

2. Ο τύπος, το χρώμα και το περιεχόμενο των παρακάτω εντύπων, παραμένει ο ίδιος, όπως αυτός καθορίστηκε με την αριθ. 1027320/678/0006Β/24.2.98 (ΦΕΚ 196 Β΄) απόφαση του Υπουργού Οικονομικών.

Α/Α	ΟΝΟΜΑΣΙΑ ΕΝΤΥΠΟΥ	ΚΩΔ. ΑΡ. ΕΝΤΥΠΟΥ
1.	ΑΤΟΜΙΚΗ ΕΙΔΟΠΟΙΗΣΗ	Α1
2.	ΑΤΟΜΙΚΗ ΕΙΔΟΠΟΙΗΣΗ	Α2
3.	ΑΤΟΜΙΚΗ ΕΙΔΟΠΟΙΗΣΗ	Α3
4.	ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΚΑΤΑΒΟΛΗΣ ΤΟΚΩΝ	Α4
5.	ΓΡΑΜΜΑΤΙΟ ΕΙΣΠΡΑΞΗΣ	Α5
6.	ΑΠΟΔΕΙΚΤΙΚΟ ΕΝΗΜΕΡΟΤΗΤΑΣ ΓΙΑ ΧΡΕΗ ΠΡΟΣ ΤΟ ΔΗΜΟΣΙΟ	Α7
7.	ΔΙΠΛΟΤΥΠΟ ΕΙΣΠΡΑΞΗΣ ΤΥΠΟΥ -Α	Α8
8.	ΑΙΤΗΣΗ - ΔΗΛΩΣΗ	Α9
9.	ΑΤΟΜΙΚΗ ΕΙΔΟΠΟΙΗΣΗ	Δ1
10.	ΑΙΤΗΣΗ ΡΥΘΜΙΣΗΣ ΔΙΕΥΚΟΛΥΝΣΗΣ	Δ2
11.	ΑΙΤΗΣΗ	Δ3

3. Για τα λοιπά θέματα (έκδοσης-εκτύπωσης κλπ) των εντύπων των προηγούμενων παραγράφων της παρούσας απόφασης εφαρμόζονται τα οριζόμενα για κάθε ένα απ' αυτά, στις Υπουργικές αποφάσεις της παραγράφου 1 αυτής, εκτός του εντύπου ΔΙΠΛΟΤΥΠΟ ΕΙΣΠΡΑΞΗΣ ΤΥΠΟΥ-Α Α8, το οποίο εκτυπώνεται σε υδατογραφημένο αυτογραφικό χαρτί.

4. Η τήρηση των εντύπων των παρ. 1 και 2 της παρούσας απόφασης, θα γίνεται υποχρεωτικά απ' όλες τις ΔΟΥ, στις οποίες θα εγκαθίστανται και θα λειτουργούν τα αντίστοιχα για κάθε έντυπο υποσυστήματα «Μητρώου», «Κώδικα Βιβλίων και Στοιχείων», «Έσοδα- Έξοδα», «Δικαστικών Ενεργειών» και «Ηλεκτρονικό Πρωτόκολλο» του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος (TAXIS), από το χρόνο έναρξης της λειτουργίας των παραπάνω υποσυστημάτων σ' αυτές εκτός της ΔΟΥ Μοσχάτου (στην οποία λειτουργούν ήδη τα υποσυστήματα αυτά και χρησιμοποιούνται τα αντίστοιχα έντυπα που έχουν οριστεί με τις Υπουργικές αποφάσεις της παρ. 1 της παρούσας απόφασης).

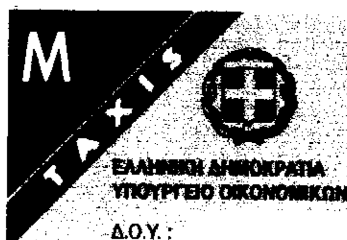
Η έναρξη της τήρησης από τις ΔΟΥ Μοσχάτου των νέων εντύπων, που καθορίζονται με τη παρούσα απόφαση θα γίνει ταυτόχρονα με την έναρξη τήρησης αυτών από την πρώτη ΔΟΥ, στην οποία θα εγκατασταθούν και θα λειτουργήσουν τα παραπάνω υποσυστήματα του TAXIS, μετά τη δημοσίευση της παρούσας απόφασης.

5. Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 28 Μαΐου 1998

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΓΙΑΝΝΟΣ ΠΑΠΑΝΤΩΝΙΟΥ



Αρ. Φακέλου :

ΑΠΟΔΕΙΚΤΙΚΟ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ
ΔΗΛΩΣΕΩΝ ΜΗΤΡΩΟΥ ΚΑΙ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΩΝ
(Για τη Δ.Ο.Υ.)

Δ.Ο.Υ. :

Ο Υπάλληλος που υπογράφει, παρέλαβε τις παρακάτω δηλώσεις και δικαιολογητικά του φορολογούμενου:

α ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΦΟΡΟΛΟΓΟΥΜΕΝΟΥ

Α.Φ.Μ.

Αρ. Ταυτότητας

Επώνυμο - Όνομα - Πατρώνυμο

Επωνυμία

β ΔΗΛΩΣΕΙΣ

M1 Δήλωση Απόδοσης Α.Φ.Μ. και Μεταβολής Ατομικών Στοιχείων

M2 Δήλωση Έναρξης / Μεταβολής Εργασιών Φυσικού Προσώπου Επιτηδευματία

M3 Δήλωση Έναρξης / Μεταβολής Εργασιών Μη Φυσικού Προσώπου (Νομικά Πρόσωπα και Ενώσεις Προσώπων)

M4 Δήλωση Διακοπής Εργασιών

M5 Δήλωση Υπό Ίδρυση Επιχείρησης

M9 Δήλωση Στοιχείων Έδρας Αλλοδαπής Επιχείρησης

M13 Δήλωση Απενεργοποίησης Α.Φ.Μ.

M6 Δήλωση Δραστηριοτήτων Επιχείρησης — αρ. δηλώσεων

M7 Δήλωση Σχέσεων Φορολογούμενου — αρ. δηλώσεων

M8 Δήλωση Μελών Μη Φυσικού Προσώπου — αρ. δηλώσεων

M10 Δήλωση Εγκατάστασης Εσωτερικού — αρ. δηλώσεων

M12 Δήλωση Πωλήσεων Από Απόσταση — αρ. δηλώσεων

M11 Δήλωση Εγκατάστασης Εξωτερικού — αρ. δηλώσεων

Άλλη Δήλωση

γ ΣΥΝΥΠΟΒΑΛΛΟΜΕΝΑ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ

Μισθωτήριο συμβόλαιο

Συμφωνητικό δωρεάν παραχώρησης

Συμβόλαιο κτήσης του ακινήτου

Άδεια εργασίας

Άδεια λειτουργίας επιχείρησης

Άδεια λειτουργίας εγκατάστασης εσωτερικού

Βεβαίωση εγγραφής σε Επιμελητήριο ή Σύλλογο

Βεβαίωση εγγραφής σε Ασφαλιστικό Ταμείο

Έγγραφο σύστασης Μη Φυσικού Προσώπου

Έγγραφο τροποποίησης καταστατικού Μη Φυσικού Προσώπου

ΦΕΚ / ΤΑΠΕΤ

Πιστοποιητικό φορολογικής κατοικίας

Εγκριτική απόφαση ΥΠ.ΕΘ.Ο.

Εξουσιοδότηση

Πληρεξούσιο

Αποδεικτικό έγγραφο σχέσης

Αποδεικτικό καταβολής τέλους έναρξης εργασιών επιχείρησης /Υπό Ίδρυση Επιχείρησης

Αποδεικτικό καταβολής τέλους μεταβολής εργασιών επιχείρησης

Αποδεικτικό καταβολής τέλους έναρξης εγκατ. εσωτερικού

Αποδεικτικό καταβολής τέλους μεταβολής εγκατ. εσωτερικού

Ληξιαρχική πράξη θανάτου

Άλλα έγγραφα

Ημ/νία παραλαβής:

Ο υποβάλλων

Ο Παραλαβών

Αρ. Φακέλου :

ΑΠΟΔΕΙΚΤΙΚΟ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ
ΔΗΛΩΣΕΩΝ ΜΗΤΡΩΟΥ ΚΑΙ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΩΝ
(Αντίγραφο για τον φορολογούμενο)

Δ.Ο.Υ.

Ο Υπάλληλος που υπογράφει, παρέλαβε τις παρακάτω δηλώσεις και δικαιολογητικά του φορολογουμένου:

α

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΦΟΡΟΛΟΓΟΥΜΕΝΟΥ

Α.Φ.Μ.

Αρ. Ταυτότητας

Επώνυμο - Όνομα - Πατρώνυμο

Επωνυμία

β

ΔΗΛΩΣΕΙΣ

M1 Δήλωση Απόδοσης Α.Φ.Μ. και Μεταβολής Ατομικών Στοιχείων

M2 Δήλωση Έναρξης / Μεταβολής Εργασιών Φυσικού Προσώπου Επιτηδευματία

M3 Δήλωση Έναρξης / Μεταβολής Εργασιών Μη Φυσικού Προσώπου (Νομικά Πρόσωπα και Ενώσεις Προσώπων)

M4 Δήλωση Διακοπής Εργασιών

M5 Δήλωση Υπο Ίδρυση Επιχείρησης

M9 Δήλωση Στοιχείων Έδρας Αλλοδαπής Επιχείρησης

M13 Δήλωση Απενεργοποίησης Α.Φ.Μ.

M6 Δήλωση Δραστηριοτήτων Επιχείρησης αρ. δηλώσεων

M7 Δήλωση Σχέσεων Φορολογούμενου αρ. δηλώσεων

M8 Δήλωση Μελών Μη Φυσικού Προσώπου αρ. δηλώσεων

M10 Δήλωση Εγκατάστασης Εσωτερικού αρ. δηλώσεων

M12 Δήλωση Πωλήσεων Από Απόσταση αρ. δηλώσεων

M11 Δήλωση Εγκατάστασης Εξωτερικού αρ. δηλώσεων

Άλλη Δήλωση

γ

ΣΥΝΥΠΟΒΑΛΛΟΜΕΝΑ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ

Μισθωτήριο συμβόλαιο

Συμφωνητικό δωρεάν παραχώρησης

Συμβόλαιο κτήσης του ακινήτου

Άδεια εργασίας

Άδεια λειτουργίας επιχείρησης

Άδεια λειτουργίας εγκατάστασης εσωτερικού

Βεβαίωση εγγραφής σε Επιμελητήριο ή Σύλλογο

Βεβαίωση εγγραφής σε Ασφαλιστικό Ταμείο

Έγγραφο σύστασης Μη Φυσικού Προσώπου

Έγγραφο τροποποίησης καταστατικού Μη Φυσικού Προσώπου

ΦΕΚ / ΤΑΠΕΤ

Πιστοποιητικό φορολογικής κατοικίας

Εγκριτική απόφαση ΥΠ.ΕΘ.Ο.

Εξουσιοδότηση

Πληρεξούσιο

Αποδεικτικό έγγραφο σχέσης

Αποδεικτικό καταβολής τέλους έναρξης εργασιών επιχείρησης /Υπό Ίδρυση Επιχείρησης

Αποδεικτικό καταβολής τέλους μεταβολής εργασιών επιχείρησης

Αποδεικτικό καταβολής τέλους έναρξης εγκατ. εσωτερικού

Αποδεικτικό καταβολής τέλους μεταβολής εγκατ. εσωτερικού

Ληξιαρχική πράξη θανάτου

Άλλα έγγραφα

Ημ/νία παραλαβής:

Ο υποβάλλων

Ο Παραλαβών

ΟΔΗΓΙΕΣ

Ι. ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ

1. Το έντυπο «Αποδεικτικό Παραλαβής-(Μ)» συμπληρώνεται σε δύο (2) αντίτυπα με χρήση χημικού χαρτιού (καρμπόν) και υπογράφεται από τον δηλούντα ή τον νόμιμο, κατά περίπτωση, εκπρόσωπό του.
2. Αποτελεί Ανακεφαλαιωτική Κατάσταση των υποβαλλομένων Δηλώσεων και των συνυποβαλλόμενων μ αυτές εγγράφων που προσκομίζονται από τον φορολογούμενο σε **κάθε** συναλλαγή του με το Τμήμα Μητρώου της Δ.Ο.Υ.
3. Αφού υπογραφεί το έντυπο (Μ) από τον υπάλληλο που το παραλαμβάνει, το πρωτότυπο παραμένει στην Υπηρεσία και το αντίγραφο επιστρέφεται στο Φορολογούμενο αποτελώντας **Βεβαίωση Παραλαβής** των αναφερομένων Δηλώσεων και Εγγράφων που υποβάλλονται.
   - Οι ενδείξεις του πίνακα **α** που αφορούν στα προσωπικά στοιχεία, συμπληρώνονται πάντοτε με ΚΕΦΑΛΑΙΑ γράμματα (χειρόγραφα, γραφομηχανής, Η/Υ), χωρίς συντμήσεις.
   - Σέ όλες τις ενδείξεις που αναφέρονται σε ημερομηνία, σημειώνονται αριθμητικά η ημέρα και ο μήνας με δύο ψηφία και το έτος με τέσσερα ψηφία (π.χ 01/02/1998).

ΙΙ. ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΕΝΔΕΙΞΕΩΝ

Στην ένδειξη **Δ.Ο.Υ** συμπληρώνεται η Υπηρεσία στην οποία υποβάλλεται η δήλωση.

ΠΙΝΑΚΑΣ α

- Στο 9-ψήφιο διαγραμμισμένο πλαίσιο κάτω από την ένδειξη **Α.Φ.Μ.** συμπληρώνεται ο Αριθμός Φορολογικού Μητρώου του Φορολογούμενου .Το πλαίσιο αυτό παραμένει **κενό** κατα την υποβολή του εντύπου (Μ) σε περίπτωση που ο δηλών στερείται Α.Φ.Μ. και συμπληρωνεται από τον Υπάλληλο αφού ολοκληρωθεί η διαδικασία απόδοσής του.
- Στην ένδειξη **«Αρ.Ταυτότητας»** συμπληρώνονται τα γράμματα και οι αριθμοί της ταυτότητας του Φορολογούμενου (Φυσικού Προσώπου) συμπληρώνοντας από την αρχή του πεδίου (π.χ Λ297412).
- Οι υπόλοιπες ενδείξεις του πίνακα συμπληρώνονται με τα στοιχεία όπως αυτά αναγράφονται στα αντίστοιχα δικαιολογητικά.

ΠΙΝΑΚΑΣ β

Στην ενότητα αυτή αναγράφονται όλα τα είδη δηλώσεων που χρησιμοποιούνται για τις συναλλαγές του Φορολογούμενου με το Τμήμα Μητρώου της Δ.Ο.Υ. Τα λευκά τετράγωνα στους κωδικούς των Δηλώσεων διαγραμμίζονται ανάλογα με το είδος των δηλώσεων που υποβάλλει ο Φορολογούμενος στη Υπηρεσία για τη συγκεκριμένη συναλλαγή.
Επί πλεον για τις δηλώσεις που αναγράφονται στην δεξιά στήλη του πίνακα αυτού συμπληρώνεται στην ένδειξη **«Αρ.Δηλώσεων»** το πλήθος των δηλώσεων της στήλης αυτής που υποβάλλει ο Φορολογούμενος.

ΠΙΝΑΚΑΣ γ

Στην ενότητα αυτή αναγράφονται τα είδη των συνυποβαλλόμενων με τις δηλώσεις του Μητρώου δικαιολογητικών του Φορολογουμένου.
Τα λευκά τετράγωνα των συνυποβαλλόμενων δικαιολογητικών διαγραμμίζονται αναλογα με το είδος που υποβάλλει ο Φορολογουμενος στην Υπηρεσία.
Στην ένδειξη **«Άλλα Έγγραφα»** αναγράφεται το είδος εγγράφου που συνυποβάλλεται και **Δεν** περιλαμβάνεται στα αναγραφομενα είδη εγγράφων του πίνακα αυτού.

ΠΑΡΑΚΑΛΟΥΜΕ :

1. Κατά την υποβολή του εντύπου «Αποδεικτικό Παραλαβής-(Μ)» πρέπει να επιδεικνύεται στον Υπάλληλο που το παραλαμβάνει, η ταυτότητα του Δηλούντος ή του Νομίμου, κατά, περίπτωση εκπροσώπου του και να επισυναπτονται σ αυτή τα απαραίτητα έγγραφα.
2. Η Υπηρεσία μας είναι στη διάθεσή σας για κάθε πληροφορία και διευκρίνηση που αφορά στη συμπλήρωση του Εντύπου (Μ).

Παρακαλούμε απευθυνθείτε στο Τμήμα Μητρώου της αρμόδιας για την υποβολή του εντύπου Δ.Ο.Υ.

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ

Αρ. Πρωτοκόλλου:

Ημ/νια Πρωτοκόλλου:

ΑΙΤΗΣΗ

του / της

Ονοματεπωνυμο / Επωνυμια:

Α.Φ.Μ.

Διευθυνση Κατοικιας/Επιχειρησης:

Τηλ. επικοινωνιας

Αριθμός Ταυτότητας

ΘΕΜΑ:

Συνημμένα

Προς

Τη Δ.Ο.Υ. :

Τμημα Μητρώου

Παρακαλω να μου:

χορηγήσετε επανεκτύπωση βεβαιωσης

αρ. δηλωσης

ημ/νια δηλωσης

λόγω

εκδοσετε πιστοποιητικο για το Υπουργείο Μεταφορων και Επικοινωνιών

παρεχετε πληροφοριες σχετικα με

ΕΞΟΥΣΙΟΔΟΤΗΣΗ

Σε περίπτωση που δεν μπορέσω να παραλάβω ο ιδιος το πιστοποιητικό ή τη βεβαίωση εξουσιοδοτώ να το παραλάβει αντ' εμου ο/η

Ονοματεπωνυμο

Πατρώνυμο

Αρ. Ταυτότητας

Οδός/Αριθμός/Πόλη/Ταχ.Κωδικός

Ημ/νία:

Ο/Η Αιτ.....

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ

ΔΗΛΩΣΗ

ΑΠΟΔΟΣΗΣ Α.Φ.Μ./ ΜΕΤΑΒΟΛΗΣ ΑΤΟΜΙΚΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ

Αρ. Δήλωσης :

Ημ/νία Δήλωσης :

Απόδοση ΑΦΜ **Μεταβολή Ατομικών Στοιχείων**

Ημ/νία Μεταβολής :

Δ.Ο.Υ. :

Υπηρεσία :

α Α.Φ.Μ. **ΠΡΟΣΩΠΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ**

Φύλο Α Θ

Επώνυμο Α' Όνομα

Επώνυμο Β' Επώνυμο Πατέρα Όνομα Πατέρα

Επώνυμο Μητέρας Όνομα Μητέρας

Ημερομηνία Γέννησης Ημερομηνία Θανάτου

Συμπληρώνεται από τους κληρονόμους

Τόπος Γέννησης στην Ελλάδα (Δήμος/Κοινότητα-Νομός) Χώρα Γέννησης στο Εξωτερικό

β ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΑΥΤΟΤΗΤΑΣ

Είδος Αριθμός

Ημ/νια Έκδοσης

Εκδούσα Αρχή

γ

Υπηκοότητα

Επάγγελμα

Κατάσταση Φορολογουμένου

δ

Οικογενειακή Κατάσταση Ημερομηνία

Α.Φ.Μ. Συζύγου

Ονοματεπώνυμο Συζύγου

ε **ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ**

Διεύθυνση Κατοικίας Ελλάδα

Οδός-Αριθμός Τ.Κ. - Περιοχή - Δήμος / Κοινότητα

Νομός Τηλέφωνο Fax

Νέα Αρμόδια Δ.Ο.Υ. Νέο Αρμόδιο Τοπικό Γραφείο

Διεύθυνση Αλληλογραφίας

Οδός-Αριθμός **Τ.Κ. - Περιοχή - Δήμος / Κοινότητα**

Νομός **Τηλέφωνο** **Fax**

Εξωτερικό

Χώρα Κατοικίας στο Εξωτερικό

ΣΥΝΥΠΟΒΑΛΛΕΤΑΙ ΔΗΛΩΣΗ ΣΧΕΣΕΩΝ ΟΧΙ ΝΑΙ

ΣΥΝΥΠΟΒΑΛΛΕΤΑΙ ΜΕ ΔΗΛΩΣΗ ΟΧΙ ΝΑΙ **ΕΝΑΡΞΗΣ/ΜΕΤΑΒΟΛΗΣ ΦΠ** **ΥΠΟ ΙΔΡΥΣΗ ΦΠ**

Συμπληρώνεται από την Υπηρεσία

Ημ/νία Παραλαβής Δήλωσης **Ημ/νία Υποβολής Δήλωσης** **Ημ/νία Παραλαβής Βεβαίωσης**

Ο Υπάλληλος **Ο Δηλών** **Ο Παραλαβών**

ΟΔΗΓΙΕΣ

I. ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ

1. Το έντυπο Μ1 Δήλωση Απόδοσης Α.Φ.Μ και Μεταβολής Ατομικών Στοιχείων συμπληρώνεται σε ένα αντίτυπο μόνον από Φυσικα Πρόσωπα. Υπογράφεται από τον δηλούντα ή τον νόμιμο, κατά περίπτωση, εκπρόσωπό του και επέχει θέση υπεύθυνης δήλωσης του Ν.1599/86.
    - Οι ενδείξεις που αφορούν τα προσωπικά στοιχεία του πίνακα α, συμπληρώνονται πάντοτε με ΚΕΦΑΛΑΙΑ γράμματα (χειρόγραφα, γραφομηχανής, Η/Υ), χωρίς συντμήσεις.
    - Σέ όλες τις ενδείξεις που αναφέρονται σε ημερομηνία ,σημειώνονται αριθμητικά η ημέρα και ο μήνας με δύο ψηφία και το έτος με τέσσερα ψηφία (π.χ 01/02/1998).
    - Τα τετραγωνίδια με χρώμα συμπληρώνονται από την Υπηρεσία.
2. Το έντυπο αυτό υποβάλλεται από τον δηλούντα ή τον νόμιμο , κατά περίπτωση, εκπρόσωπό του στον αρμόδιο προιστάμενο της Δ.Ο.Υ του τοπου κατοικίας του, αρχικά για την Απόδοση Α.Φ.Μ. και μετέπειτα για κάθε μεταβολή που επέρχεται στα στοιχεία του. **Εξαιρετικά**, για τους κατοίκους Εξωτερικού υποβάλλεται στην Δ.Ο.Υ κατοίκων Εξωτερικού και στην περίπτωση του Υπό Ίδρυση Φυσικού Προσώπου το οποίο κατοικεί στο Εξωτερικό στην Δ.Ο.Υ του νομίμου εκπροσώπου του.
3. Το έντυπο Μ1 Δήλωση Απόδοσης Α.Φ.Μ και Μεταβολής Ατομικών Στοιχείων συνυποβάλλεται με Δήλωση Εναρξης / Μεταβολής Εργασιών Φυσικού Προσώπου Επιτηδευματία, όταν κατά την Εναρξη Εργασιών ο δηλών στερείται Α.Φ.Μ καθώς επίσης και στην περίπτωση του Υπό Ίδρυση Φυσικού Προσώπου όταν αυτό στερείται Α.Φ.Μ.
4. Με το έντυπο Μ1 Δήλωση Απόδοσης Α.Φ.Μ και Μεταβολής Ατομικών Στοιχείων μπορεί να συνυποβληθεί και το έντυπο Μ7 Δήλωση Σχέσεων εφόσον ο δηλών υποχρεούται να δηλωσει τις σχέσεις του οι οποίες προκύπτουν από τα δηλουμενα στοιχεία (σύζυγος, αντίκλητος, αντιλήπτορας κ.λ.π.).
5. Οι μεταβολές που προκύπτουν στα αρχικώς δηλούμενα στοιχεία, δηλώνονται με το ίδιο έντυπο στο οποίο συμπληρώνονται μονον οι ενδείξεις που έχουν μεταβληθεί. Αν μεταβάλλονται και οι σχέσεις του δηλούντος, συνυποβάλλεται και το έντυπο Μ7 Δήλωση Σχέσεων Φορολογούμενου.

II. ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΕΝΔΕΙΞΕΩΝ

Στην ένδειξη **Δ.Ο.Υ** γράφεται η Υπηρεσία στην οποία υποβάλλεται η δήλωση. Διαγραμμίζεται με Χ ανάλογα, άν πρόκειται για Απόδοση ΑΦΜ ή για Μεταβολή Ατομικών Στοιχείων, η αντίστοιχη ένδειξη **«Απόδοση ΑΦΜ»** ή **«Μεταβολή Ατομικών Στοιχείων»** αναγράφοντας επίσης στην ένδειξη **«Ημ/νία Μεταβολής»** την αντίστοιχη ημερομηνία της απόδοσης ή της μεταβολής.

ΠΙΝΑΚΑΣ α

Ο **Α.Φ.Μ** χορηγείται από την Υπηρεσία με την πρώτη υποβολή της δήλωσης και αναγράφεται απο τον δηλούντα στο 8-ψήφιο διαγραμμισμένο πλαίσιο, σε κάθε περίπτωση υποβολής Δήλωσης Μεταβολής Ατομικών Στοιχείων.Οι ενδείξεις του πίνακα συμπληρώνονται με τα στοιχεία όπως αυτά αναγράφονται στα αντίστοιχα δικαιολογητικά (ταυτότητα, πιστοποιητικο γέννησης). Η ένδειξη **«Ημ/νία Θανάτου»** συμπληρώνεται από τους κληρονόμους του θανόντος σύμφωνα με τα στοιχεία των δικαιολογητικών και συνυποβάλλεται έντυπο Μ7 Δήλωσης Σχέσεων Φορολογούμενου στην οποία δηλωνονται οι κληρονόμοι του θανόντος κατά την ημέρα της υποβολής της δήλωσης, όπως αυτό αποδεικνύεται από συνυποβαλλόμενα δικαιολογητικά.

ΠΙΝΑΚΑΣ β

Στην ένδειξη **«Είδος»** γράφονται τα αρχικά του είδους της ταυτότητας σύμφωνα με τον παρακάτω πίνακα:

ΑΤ	*Αστυνομικές Ταυτότητες*	***ΛΙ***	*Ταυτότητες Λιμενικου Σωματος*
ΕΣ	*Ταυτότητες Ελληνικού Στρατού*	***ΠΣ***	*Ταυτότητες Πυροσβεστικού Σώματος*
ΠΝ	*Ταυτότητες Πολεμικου Ναυτικού*	***ΔΙ***	*Διαβατήρια*
ΠΑ	*Ταυτότητες Πολεμικής Αεροπορίας*	***ΚΑ***	*Ταυτότητες Κέντρου Αλλοδαπων*
ΕΑ	*Ταυτότητες Ελληνικής Αστυνομίας*	***ΧΤ***	*Χωρίς Ταυτοτητα **(μόνο για ανήλικους)***

Σε περίπτωση πού ο δηλών είναι ανήλικος συνυποβάλλεται και έντυπο Μ7 Δήλωση Σχέσεων Φορολογούμενου στην οποία δηλώνεται ο κατά περίπτωση νόμιμος εκπρόσωπος του ανηλίκου (ασκών γονικήν μέριμνα, ασκών επιμέλεια, κηδεμόνας).
Οι υπόλοιπες ενδείξεις του πίνακα συμπληρώνονται με τα στοιχεία όπως αυτά αναγράφονται στα αντίστοιχα δικαιολογητικά.

ΠΙΝΑΚΑΣ γ

Η ένδειξη **«Υπηκοότητα»** συμπληρώνεται σύμφωνα με ότι αναγράφεται στην ταυτότητα ή το διαβατήριο του δηλούντος. Η ένδειξη **«Κατάσταση Φορολογούμενου»** συμπληρώνεται με τις αντίστοιχες τιμές σε περίπτωση που ο δηλών βρίσκεται «Υπό Δικαστική Αντίληψη» ή «Υπό Δικαστική Απαγόρευση» ή «Νόμιμη Απαγόρευση» οπότε συνυποβάλλεται και έντυπο Μ7 Δήλωση Σχέσεων Φορολογούμενου στην οποία δηλώνεται ο νόμιμος εκπρόσωπός του.

ΠΙΝΑΚΑΣ δ

Η ένδειξη **«Οικογενειακή Κατάσταση»** συμπληρώνεται ανάλογα με μία από τις τιμές: Αγαμος/η, Εγγαμος/η, Σε Διάσταση, Διαζευγμένος/η, Σε Χηρεία. Παράλληλα με τη συμπλήρωση της Οικ. Κατ/σης (με εξαίρεση την τιμή «Άγαμος») συμπληρώνονται και τα στοιχεία του/της Συζύγου στις αντίστοιχες ενδείξεις του πίνακα **δ**. Στην ένδειξη **«Ημερομηνία»** αναγράφεται η ημ/νία έναρξης της σχέσης (π.χ. ημ/νία γάμου).

ΠΙΝΑΚΑΣ ε

Διαγραμμίζεται η ένδειξη **«Ελλάδα»** αν ο δηλών κατοικεί στην Ελλάδα οπότε συμπληρώνεται υποχρεωτικά η **«Διεύθυνση Κατοικίας»** και προαιρετικά η « Διεύθυνση Αλληλογραφίας» εφόσον υπάρχει. Σε περίπτωση που ο δηλών κατοικεί στο Εξωτερικό, διαγραμμίζεται η αντίστοιχη ένδειξη **«Εξωτερικό»**, συμπληρώνεται η ένδειξη **«Χώρα Κατοικίας στο Εξωτερικό»** και υποχρεωτικά η **«Διεύθυνση Αλληλογραφίας»** του νομίμου εκπροσώπου του δηλούντος στην Ελλάδα.

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΣΥΝΥΠΟΒΟΛΗΣ ΔΗΛΩΣΗΣ

Εφόσον προκύπτουν από τις αντίστοιχες ενδείξεις Σχέσεις του δηλούντος με άλλα Φυσικά Πρόσωπα,διαγραμμίζεται με Χ η αντίστοιχη ένδειξη **«ΣΥΝΥΠΟΒΑΛΛΕΤΑΙ ΔΗΛΩΣΗ ΣΧΕΣΕΩΝ»**. Αντίστοιχα διαγραμμίζεται η ένδειξη **«ΣΥΝΥΠΟΒΑΛΛΕΤΑΙ ΜΕ ΔΗΛΩΣΗ»** όταν η δήλωση Απόδοσης Α.Φ.Μ συνυποβάλλεται με Δήλωση Εναρξης/Μεταβολής Εργασιών Φ.Π ή Υπό Ίδρυση Φ.Π.

*Με την καταχώρηση των στοιχείων του εντύπου Μ1 Δήλωση Απόδοσης Α.Φ.Μ και Μεταβολής Ατομικών Στοιχείων στο Μηχανογραφικό Σύστημα της Υπηρεσίας,χορηγείται η σχετική βεβαίωση στο Φορολογούμενο που αποτελεί **πλήρη απόδειξη** για την υποβολή της δήλωσης απέναντι σε οποιονδήποτε τρίτο.*
Η Υπηρεσία μας είναι στη διάθεσή σας για κάθε πληροφορία και διευκρίνηση που αφορά στη συμπλήρωση του Εντύπου Μ1 Δήλωση Απόδοσης Α.Φ.Μ και Μεταβολής Ατομικών Στοιχείων

Παρακαλούμε απευθυνθείτε στο Τμήμα Μητρώου της αρμόδιας για την υποβολή του εντύπου Δ.Ο.Υ.

M2 TAXIS

Αρ. Αλλαγής :

ΔΗΛΩΣΗ

Ημ/νία Αλλαγής :

ΕΝΑΡΞΗΣ / ΜΕΤΑΒΟΛΗΣ ΕΡΓΑΣΙΩΝ ΦΥΣΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΟΥ

ΕΝΑΡΞΗ ΜΕΤΑΒΟΛΗ

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ

Δ.Ο.Υ. :

Υπηρεσία

α ΒΑΣΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΦΥΣΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΟΥ

Α.Φ.Μ.

Επώνυμο Α'

Όνομα

Επώνυμο Β'

Όνομα Πατέρα

β ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ

Τίτλος

Ημ/νία Έναρξης Επιχείρησης

Ημ/νία Μεταβολής Επιχείρησης

Πρώτη Έναρξη ΝΑΙ ΟΧΙ

Προέλευση Έναρξης

Κατάσταση Επιχείρησης

Αιτία Μεταβολής

β1 ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΣΚΗΣΗΣ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑΣ

Οδός-Αριθμός

Τ.Κ. - Περιοχή - Δήμος - Κοινότητα

Νομός

Τηλέφωνο

Fax

Αρμόδια Δ.Ο.Υ.

Αρμόδιο Τοπικό Γραφείο

Συμπληρώνεται από την Υπηρεσία

β2 ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΛΛΗΛΟΓΡΑΦΙΑΣ

Οδός-Αριθμός

Τ.Κ. - Περιοχή - Δήμος - Κοινότητα

Νομός

Τηλέφωνο

Fax

ΚΒΣ

ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΙΚΗ ΠΕΡΙΟΔΟΣ

Ημ/νια Λήξης Διαχειριστικής Περιόδου

Ημ/νια Λήξης Πρωτης Διαχειριστικής Περιόδου

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΒΙΒΛΙΩΝ	ΤΡΟΠΟΣ ΕΝΤΑΞΗΣ	ΤΡΟΠΟΣ ΤΗΡΗΣΗΣ	ΤΟΠΟΣ ΤΗΡΗΣΗΣ
Α Β Γ	Υποχρεωτικά	Μηχανογραφικά	Έδρα
Μη Υπόχρεοι	Προαιρετικα	Χειρόγραφα	Εγκατάσταση
Απαλλασσόμενοι	Υποχρεωτικά με Α.Π.Δ.	Μικτά	Λογιστής
Απαλλασσόμενοι με Α.Π.Δ.			

Αρ. Απόφασης

Ημ/νια Απόφασης

ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ

ΟΧΙ ΝΑΙ

ΕΝΤΑΞΗ ΣΤΗΝ ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ

Υποχρεωτικά Προαιρετικά

Φ.Π.Α.

ΥΠΑΓΩΓΗ Φ.Π.Α.

ΟΧΙ ΝΑΙ

ΚΑΘΕΣΤΩΣ Φ.Π.Α.

				ΤΡΟΠΟΣ ΕΝΤΑΞΗΣ
Απαλλασσομένων	Τεκμαρτο	Καπνοβ/κων	Αρθρ. 36Α	Υποχρεωτικά
Αγροτών	Κανονικό	Πρακτ.Ταξ.	Αρθρ. 36Β	Προαιρετικα

ΕΝΔΟΚΟΙΝΟΤΙΚΕΣ ΣΥΝΑΛΛΑΓΕΣ

Δεν ασκεί

Παροχή Υπηρεσιών

Αποκτήσεις

Υποχρεωτικά

Παραδόσεις

Προαιρετικά

ΕΙΔΙΚΟΣ ΦΟΡΟΣ ΚΑΤΑΝΑΛΩΣΗΣ

ΟΧΙ

ΝΑΙ Καπνοβ/κων Αλκοολούχων Πετρελαιοειδών

ΤΡΟΠΟΣ ΑΣΚΗΣΗΣ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑΣ

Συνέχεια

Εποχικά

Πλανόδια

ΕΠΙΜΕΛΗΤΗΡΙΟ / ΣΥΛΛΟΓΟΣ

Επωνυμία Επιμελητηρίου / Συλλογου

Αρ. Εγγραφής

Ημ/νια Εγγραφής

Συμπληρώνεται από την Υπηρεσία

γ

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ

Α/Α	ΚΩΔΙΚΟΣ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑΣ	ΕΙΔΟΣ				ΕΝΔΕΙΞΗ		
			ΚΥΡΙΑ	ΔΕΥΤ.	ΛΟΙΠΗ	ΒΟΗΘ	ΕΝΑΡΞΗ	ΜΕΤΑ-ΒΟΛΗ	ΔΙΑ-ΚΟΠΗ
1									
2									
3									
4									
5									
6									

δ

ΣΥΝΥΠΟΒΑΛΛΟΝΤΑΙ ΔΗΛΩΣΕΙΣ

ΟΧΙ ΝΑΙ **ΣΥΝΥΠΟΒΑΛΛΟΜΕΝΕΣ ΔΗΛΩΣΕΙΣ**

Απόδοσης ΑΦΜ Μεταβολής Ατομ.Στοιχείων Δραστηριοτήτων Επιχ. Σχέσεων Φορ.

Εγκατ. Εσωτ. Εγκατ. Εξωτ. Πωλήσεων από Απόσταση

Η ΔΗΛΩΣΗ ΥΠΟΒΑΛΛΕΤΑΙ

Εμπρόθεσμα Εκπρόθεσμα

Ημ/νία Παραλαβής Δήλωσης Ημ/νία Υποβολής Δήλωσης Ημ/νία Παραλαβής Βεβαίωσης

Ο Δηλών

Ο Υπάλληλος Ο Παραλαβών

Συμπληρώνεται από την υπηρεσία

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΥΤΟΨΙΑΣ

Αρ. Εντολής Ημ/νία Εντολής Ημ/νία Αυτοψίας

Ελεγκτής

ΟΔΗΓΙΕΣ

I. ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ

1. Το εντυπο Μ2 Δηλωση Εναρξης . Μεταβολης Εργασιών Φυσικου Προσώπου Επιτηδευματία συμπληρωνεται σε ένα αντιτυπο μόνον από Φυσικό Πρόσωπο. Υπογράφεται από τον δηλουντα η τον νομιμο, κατα περιπτωση, εκπροσωπό του.
   - Οι ενδειξεις που αφορουν τα βασικά στοιχεια του Φυσικου Προσωπου του πινακα α. συμπληρωνονται πάντοτε με ΚΕΦΑΛΑΙΑ γραμματα (χειρογραφο γραφομηχανης, Η/Υ), χωρις συντμησεις
   - Σε ολες τις ενδειξεις που αναφέρονται σε ημερομηνια, σημειωνονται αριθμητικά η ημέρα και ο μήνας με δυο ψηφία και το ετος με τέσσερα ψηφια (π χ 01/02/1998).
   - Τα τετραγωνίδια με χρωμα συμπληρώνονται απο την Υπηρεσια
2. Το εντυπο αυτο υποβαλλεται απο τον δηλουντα η τον νόμιμο, κατα περιπτωση, εκπροσωπο του στον αρμοδιο προιστάμενο της Δ.Ο.Υ της έδρας της επιχείρησής του για την εναρξη ή την μεταβολη των εργασιών του εντος της προθεσμιας που ορίζεται απο τις σχετικές διατάξεις του Ν.1642 / 86 ως ισχυει σημερα.
3. Υποχρεοι στην υποβολη του εντυπου Μ2 Δηλωση Εναρξης / Μεταβολής Εργασιών Φυσικου ειναι όσοι αναφερονται στις σχετικές διατάξεις του Ν.1642 /86 ως ισχυει σημερα και σε οποια αλλη διαταξη υποχρεώνει στην υποβολη της σχετικής δηλωσης
4. Με το εντυπο Μ2 Δηλωση Εναρξης / Μεταβολης Εργασιων Φυσικου Προσωπου Επιτηδευματία μπορει να συνυποβληθουν και τα εντυπα Μ1 Δήλωση Απόδοσης Α.Φ.Μ και Μεταβολης Ατομικων Στοιχειων, Μ7 Δηλωση Σχεσεων Φορολογούμενου Μ6 Δήλωση Δραστηριοτήτων Επιχειρησης Μ10 Δηλωση Εγκαταστάσεων Εσωτερικου, Μ11 Δηλωση Εγκαταστασεων Εξωτερικου και Μ12 Δηλωση Πωλησεων Απο Απόσταση.Οι μεταβολες που προκυπτουν στα αρχικως δηλουμενα στοιχεία της Δήλωσης Εναρξης / Μεταβολής Εργασιων Φυσικου Προσωπου Επιτηδευματια, δηλώνονται με το ίδιο έντυπο στο οποιο συμπληρώνονται μονον οι ενδειξεις που εχουν μεταβληθεί Αν μεταβάλλονται και οι σχέσεις του δηλουντος συνυποβαλλεται και το έντυπο Μ7 Δήλωσης Σχέσεων Φορολογούμενου.

II. ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΕΝΔΕΙΞΕΩΝ

Στην ένδειξη **Δ.Ο.Υ** γροφεται η Υπηρεσια στην οποια υποβαλλεται η δηλωση. Οι ενδειξεις **«Εναρξη»** ή **«Μεταβολή»** διαγραμμίζονται ανάλογα με τη χρήση της δήλωσης.

ΠΙΝΑΚΑΣ Β

Διαγραμμιζεται αναλογα η ενδειξη **«Πρώτη Εναρξη»**. Η ενδειξη **«Προέλευση Εναρξης»** συμπληρωνεται επιλεγοντας τιμή από τον παρακάτω πίνακα.

- *Πρωτη Εναρξη*
- *Επανεναρξη*
- *Ενταξη Αγροτη*
- *Μεταταξη Απο Καθεστως Αγροτων*
- *Εντολεας ΦΠ*
- *Υπο Ιδρυση ΦΠ*
- *Απο Ιδρυση*
- *Κληρονομια*
- *Χαριστικη Αιτια*
- *Επαχθής Αιτία*
- *Διασπαση*
- *Μετατροπη*
- *Μετατροπη Ν 2166/93*
- *Μετατροπή ΝΔ 1297/72*

Αν στην ένδειξη «Πρώτη Εναρξη» διαγραμμιζεται το «ΟΧΙ» τότε η ενδειξη «Προελευση Εναρξης» υποχρεωτικά συμπληρωνεται με την τιμή **«Επανέναρξη»**. Οι ενδειξεις αυτές συμπληρωνονται μονον όταν το εντυπο Μ2 συμπληρωνεται ως Δηλωση Εναρξης.
Η ένδειξη **«Κατάσταση Επιχείρησης»** συμπληρωνεται συμφωνα με τον παρακατω πίνακα, οταν το εντυπο Μ2 χρησιμοποιείται ως Δήλωση Μεταβολής

- *Ενεργος*
- *Μετατροπη*
- *Αδρανεια*
- *Μετατροπη Ν 2166/93*
- *Σχολαζουσα Κληρονομιά*
- *Μετατροπη ΝΔ 1297/72*
- *Πτωχευση*
- *Συγχωνευση*
- *Ενωση Πιστωτων*
- *Συγχωνευση Ν 2166/93*
- *Αναγκαστικη Διαχειριση*
- *Συγχωνευση ΝΔ 1297/72*

Η ενδειξη **«Αιτία Μεταβολής»** συμπληρωνεται απο την Υπηρεσια καθε φορα που τό εντυπο Μ2 χρησιμοποιειται ως Δήλωση Μεταβολής:
Αναλογα με την χρήση του εντυπου Μ2, ως Δηλωσης Εναρξης ή Μεταβολης, συμπληρώνεται η αντίστοιχη ένδειξη **«Ημ/νία Εναρξης Επιχείρησης»** ή **«Ημ/νία Μεταβολής Επιχείρησης»**

ΠΙΝΑΚΑΣ 61

Οι ενδειξεις του πινακα **61** συμπληρωνονται συμφωνα με τα στοιχεια που αναγράφονται στα αντιστοιχα δικαιολογητικά. Η ένδειξη **«Αρμόδια Δ.Ο.Υ»** συμπληρώνεται όταν το έντυπο χρησιμοποιείται ως Δηλωση Μεταβολης και εφοσον η ένδειξη «Αιτία Μεταβολής» ειναι συμπληρωμένη από την Υπηρεσία με την τιμή **«Μεταφορά Εδρας»**.

ΠΙΝΑΚΑΣ 62

Στις ενδειξεις του πινακα **62** συμπληρώνεται η Διεύθυνση Αλληλογραφίας.

ΠΙΝΑΚΑΣ 64

Διαγραμμίζονται οι ενδειξεις του πίνακα **64**. Αν ο δηλών υπάγεται σε περισσότερα του ενός καθεστώτα Φ.Π.Α. διαγραμμίζονται ανάλογα τα αντίστοιχα καθεστωτα στην ένδειξη **«Καθεστώς Φ.Π.Α»**.

ΠΙΝΑΚΑΣ 66

Διαγραμμιζονται οι αντίστοιχες ενδειξεις του πινακα **63** όταν ο δηλών πραγματοποιει πωλήσεις αγαθων που υπάγονται σε Ειδικό Φόρο Κατανάλωσης (Ε.Φ.Κ.)

ΠΙΝΑΚΑΣ 67

Διαγραμμίζεται ανάλογα η ένδειξη **«Τρόπος Ασκησης Δραστηριότητας»**.

ΠΙΝΑΚΑΣ 68

Οι ενδείξεις του πίνακα **68** συμπληρώνονται συμφωνα με τα στοιχεία που αναφέρονται στα συνυποβαλλόμενα σχετικά δικαιολογητικά

ΠΙΝΑΚΑΣ Γ

Η ένδειξη **«Κωδικός»** και **«Περιγραφή Δραστηριότητας»** συμπληρώνονται αντίστοιχα, σύμφωνα με το ευρετήριο δραστηριοτήτων. Διαγραμμίζεται η ενδειξη **«Είδος»** ανάλογα με το είδος της δραστηριότητας που ασκείται. Οταν το έντυπο Μ2 χρησιμοποιείται ως Δήλωση Εναρξης στην **«Ενδειξη»** διαγραμμίζεται παντα " Εναρξη ", ενω όταν το έντυπο Μ2 χρησιμοποιείται ως Δήλωση Μεταβολής διαγραμμίζεται η αντίστοιχη ένδειξη,ανάλογα με το αν δηλώνεται η εναρξη μιας νέας δραστηριότητας ή η μεταβολή ή η διακοπή μιας ήδη υπάρχουσας.

ΠΙΝΑΚΑΣ Δ

Διαγραμμίζεται ανάλογα η ένδειξη **«Συνυποβαλλόμενες Δηλώσεις»**.Οταν το έντυπο Μ2 χρησιμοποιείται ως Δήλωση Εναρξης διαγραμμίζεται ανάλογα η ένδειξη **«Δήλωση Απόδοσης Α.Φ.Μ»** εφοσον ο δηλών στερείται Α Φ Μ,ενώ όταν το έντυπο Μ2 χρησιμοποιείται ως Δήλωση Μεταβολης διαγραμμίζεται η ένδειξη **«Δήλωση Μεταβολής Ατομικών Στοιχείων»**. Οι ενδείξεις **«Δήλωση Εγκατ. Εσωτ.»**, **«Δήλωση Εγκατ. Εξωτ.»** και **«Δήλωση Πωλήσεων Από Απόσταση»** διαγραμμίζονται είτε όταν το έντυπο Μ2 χρησιμοποιείται ως Δήλωση Εναρξης,είτε ως Δήλωση Μεταβολής με την προυπόθεση οτι ο δηλών την ημερα της Εναρξης ή της Μεταβολής δηλώνει και Εγκατασταση Εσωτερικού,Εγκατάσταση Εξωτερικου ή Πωλήσεις Από Απόσταση. Εφόσον προκυπτουν από τις αντίστοιχες ενδείξεις σχέσεις του δηλουντος με άλλα Φυσικά Πρόσωπα διαγραμμίζεται η ένδειξη **«Δήλωση Σχέσεων Φορολογούμενου»**.

<u>ΠΑΡΑΚΑΛΟΥΜΕ :</u>

1. Με την υποβολή του εντύπου Μ2 Δήλωση Εναρξης / Μεταβολής Εργασιών Φυσικου Προσώπου Επιτηδευματία πρέπει να συμπληρωθεί και το Εντυπο Μ Αποδεικτικό Παραλαβής Δηλώσεων Μητρώου και Δικαιολογητικών και να επιστραφει το αντιγραφο της στο Φορολογούμενο αφου υπογραψει απο τον υπάλληλο που το παρέλαβε.
2. Με την καταχώρηση των στοιχείων του εντύπου Μ2 Δήλωση Εναρξης / Μεταβολής Εργασιών Φυσικου Προσωπου Επιτηδευματια στο Μηχανογραφικό Συστημα της Υπηρεσίας,χορηγείται η σχετική βεβαίωση στο Φορολογουμενο που αποτελεί **πλήρη απόδειξη** για την υποβολή της δήλωσης απέναντι σε οποιονδήποτε τρίτο.
3. Η Υπηρεσία μας ειναι στη διάθεσή σας για κάθε πληροφορία και διευκρινηση που αφορά στη συμπλήρωση του Εντυπου Μ2 Δήλωση Εναρξης / Μεταβολής Εργασιών Φυσικού Προσώπου Επιτηδευματια.

Παρακαλούμε απευθυνθείτε στο Τμήμα Μητρώου της αρμόδιας για την υποβολή του εντύπου Δ.Ο.Υ.

M3 TAXIS

ΔΗΛΩΣΗ

ΕΝΑΡΞΗΣ / ΜΕΤΑΒΟΛΗΣ ΕΡΓΑΣΙΩΝ ΜΗ ΦΥΣΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΟΥ (ΝΟΜΙΚΑ ΠΡΟΣΩΠΑ Ή ΕΝΩΣΕΙΣ ΠΡΟΣΩΠΩΝ)

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ
Δ.Ο.Υ. :

Αρ. Δήλωσης :

Ημ/νία Δήλωσης :

Αρ. Φακέλου :

ΕΝΑΡΞΗ ΜΕΤΑΒΟΛΗ

Υπηρεσία

α ΒΑΣΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΜΗ ΦΥΣΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΟΥ

Α.Φ.Μ.

Επωνυμία

Τίτλος

Μορφή Μη Φυσικού Προσώπου

α1 ΚΑΤΑΣΤΑΤΙΚΟ

Ημ/νία Έναρξης Επιχείρησης

Αριθμός Καταστατικού

Ημ/νία Επικύρωσης Καταστατικού

Ημ/νία Μεταβολής Επιχείρησης

Αρχή Επικύρωσης

β ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ

Προέλευση Έναρξης

Αιτία Μεταβολής

Κατάσταση Επιχείρησης

β1 ΙΔΙΟΤΗΤΑ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ

Λήξη Διάρκειας Μη Φ. Π.

Αρ. Φ.Ε.Κ./Τ.Α.Π.Ε.Τ.

Αλλοδαπή

Δημοτική

Κεφάλαιο

Έτος Φ.Ε.Κ./Τ.Α.Π.Ε.Τ

Δημόσια

Λοιπή

Είδος Μετοχών

Συμπληρώνεται από την υπηρεσία

β2 ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΣΚΗΣΗΣ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑΣ

Οδός-Αριθμος — Τ.Κ. - Περιοχη - Δημος / Κοινοτητα

Νομος — Τηλέφωνο — Fax

Αρμοδια Δ.Ο.Υ. — Αρμοδιο Τοπικο Γραφειο

β3 ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΛΛΗΛΟΓΡΑΦΙΑΣ

Οδός-Αριθμος — Τ.Κ. - Περιοχή - Δημος / Κοινότητα

Νομος — Τηλέφωνο — Fax

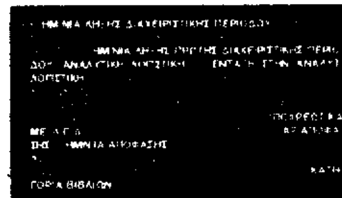
β4 ΚΒΣ

ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΙΚΗ ΠΕΡΙΟΔΟΣ

Ημ/νια Λήξης Διαχειριστικης Περιοδου — Ημ/νια Λήξης Πρωτης Διαχειριστικης Περιόδου

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΒΙΒΛΙΩΝ	ΤΡΟΠΟΣ ΕΝΤΑΞΗΣ	ΤΡΟΠΟΣ ΤΗΡΗΣΗΣ	ΤΟΠΟΣ ΤΗΡΗΣΗΣ
Α Β Γ	Υποχρεωτικα	Μηχανογραφικά	Εδρα
Μη Υποχρεοι	Προαιρετικά	Χειρογραφα	Εγκατάσταση
Απαλλασσομενοι	Υποχρεωτικα με Α.Π.Δ.	Μικτά	Λογιστής
Απαλλασσόμενοι με Α.Π.Δ.			

Αρ. Απόφασης — Ημ/νια Απόφασης



ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ

ΟΧΙ — ΝΑΙ

ΕΝΤΑΞΗ ΣΤΗΝ ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ

Υποχρεωτικα — Προαιρετικά

β5 Φ.Π.Α.

ΥΠΑΓΩΓΗ Φ.Π.Α.

ΟΧΙ — ΝΑΙ

ΚΑΘΕΣΤΩΣ Φ.Π.Α.

Απαλλασσομενων	Τεκμαρτό	Καπνοβ/κων	Αρθρ. 36Α	
Αγροτών	Κανονικο	Πρακτ.Ταξ.	Αρθρ. 36Β	

ΤΡΟΠΟΣ ΕΝΤΑΞΗΣ

Υποχρεωτικά — Προαιρετικά

β6 ΕΝΔΟΚΟΙΝΟΤΙΚΕΣ ΣΥΝΑΛΛΑΓΕΣ

Δεν ασκει

Παροχή Υπηρεσιων

Αποκτήσεις — Υποχρεωτικά

Παραδόσεις — Προαιρετικά

β7 ΕΙΔΙΚΟΣ ΦΟΡΟΣ ΚΑΤΑΝΑΛΩΣΗΣ

ΟΧΙ — ΝΑΙ — Καπνοβ/κών — Αλκοολούχων — Πετρελαιοειδών

Συμπληρώνεται από την υπηρεσία

β8 ΤΡΟΠΟΣ ΑΣΚΗΣΗΣ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑΣ

Συνέχεια

Εποχικά

Πλανόδια

β9 ΕΠΙΜΕΛΗΤΗΡΙΟ / ΣΥΛΛΟΓΟΣ

Επωνυμία Επιμελητηρίου / Συλλόγου

Αρ. Εγγραφής

Ημ/νία Εγγραφής

ΠΙΝΑΚΑΣ 69 β10 [illegible]

β10 ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΡΓΟΥ ΚΟΙΝΟΠΡΑΞΙΑΣ

γ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ

Α/Α	ΚΩΔΙΚΟΣ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑΣ	ΕΙΔΟΣ				ΕΝΔΕΙΞΗ		
			ΚΥΡΙΑ	ΔΕΥΤ.	ΛΟΙΠΗ	ΒΟΗΘ.	ΕΝΑΡΞΗ	ΜΕΤΑΒΟΛΗ	ΔΙΑΚΟΠΗ
1									
2									
3									

δ ΣΥΝΥΠΟΒΑΛΛΟΝΤΑΙ ΔΗΛΩΣΕΙΣ

ΟΧΙ ΝΑΙ **ΣΥΝΥΠΟΒΑΛΛΟΜΕΝΕΣ ΔΗΛΩΣΕΙΣ**

Μελών Μη Φ. Π. | Δραστηριοτήτων Επιχ. | Σχέσεων Φορ.

Εγκατ. Εσωτ | Εγκατ. Εξωτ. | Πωλήσεων από Απόσταση | Εδρας Αλλοδαπής Επιχ.

Η ΔΗΛΩΣΗ ΥΠΟΒΑΛΛΕΤΑΙ

Εμπρόθεσμα Εκπρόθεσμα

Συμπληρώνεται από την υπηρεσία

Ημ/νία Παραλαβής Δήλωσης

Ημ/νία Παραλαβής Βεβαίωσης

Ο Δηλών

Ο Υπάλληλος

Ο Παραλαβών

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΥΤΟΨΙΑΣ

Αρ. Εντολής

Ημ/νία Εντολής

Ημ/νία Αυτοψίας

Ελεγκτής

ΟΔΗΓΙΕΣ

I. ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ

1. Το έντυπο Μ3 Δήλωση Εναρξης / Μεταβολής Εργασιών Μη Φυσικού Προσώπου Επιτηδευματία συμπληρώνεται σε ένα αντίτυπο μόνον από Μη Φυσικά Πρόσωπα. Υπογράφεται από τον δηλούντα νόμιμο , κατά περίπτωση, εκπρόσωπό του .
    - Οι ενδείξεις που αφορούν στα βασικά στοιχεία του Μη Φ.Π του πίνακα α, συμπληρώνονται πάντοτε με ΚΕΦΑΛΑΙΑ γράμματα (χειρόγραφα, γραφομηχανής, Η/Υ), χωρίς συντμήσεις.
    - Σέ όλες τις ενδείξεις που αναφέρονται σε ημερομηνία ,σημειώνονται αριθμητικά η ημέρα και ο μήνας με δύο ψηφία και το έτος με τέσσερα ψηφία (π.χ 01/02/1998).
    - Τα τετραγωνίδια με χρώμα συμπληρώνονται από την Υπηρεσία.
2. Το έντυπο αυτό υποβάλλεται από τον δηλούντα νόμιμο, κατά περίπτωση, εκπρόσωπό του στον προϊστάμενο της αρμόδιας Δ.Ο.Υ της έδρας της επιχείρησης του για την έναρξη ή την μεταβολή των εργασιών του εντός της προθεσμίας που ορίζεται από τις σχετικές διατάξεις του Ν.1642 / 86 ως ισχύει σήμερα.
3. Υπόχρεοι στην υποβολή του εντύπου Μ3 Δήλωση Εναρξης / Μεταβολής Εργασιών Μη Φυσικού Προσώπου ειναι όσοι αναφέρονται στις σχετικές διατάξεις του Ν.1642 /86 ώς ισχύει σήμερα και σε όποια άλλη διάταξη υποχρεώνει στην υποβολή της σχετικής δήλωσης.
4. Με το έντυπο Μ3 Δήλωση Εναρξης / Μεταβολής Εργασιών Μη Φυσικού Προσώπου μπορεί να συνυποβληθούν και τα έντυπα Μ8 Δήλωση Μελών Μη ΦΠ Μ7 Δήλωση Σχεσεων Φορολογούμενου, Μ6 Δήλωση Δραστηριοτήτων Επιχείρησης, Μ9 Δήλωση Στοιχείων Εδρας Αλλοδαπής Επιχείρησης, Μ10 Δήλωση Εγκαταστάσεων Εσωτερικού, Μ11 Δήλωση Εγκαταστάσεων Εξωτερικού και Μ12 Δήλωση Πωλήσεων Από Απόσταση.Οι μεταβολές που προκύπτουν στα αρχικώς δηλούμενα στοιχεία της Δήλωσης Εναρξης / Μεταβολής Εργασιών Μη Φυσικου Προσώπου, δηλώνονται με το ίδιο έντυπο στο οποίο συμπληρωνονται μόνον οι ενδείξεις που έχουν μεταβληθεί.

II. ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΕΝΔΕΙΞΕΩΝ

Στην ένδειξη Δ.Ο.Υ συμπληρώνεται η Υπηρεσία στην οποία υποβάλλεται η δήλωση. Οι ενδείξεις «'**Εναρξη**» ή «**Μεταβολή**» διαγραμμίζονται ανάλογα με τη χρήση της δήλωσης.

ΠΙΝΑΚΑΣ α

Στις ενδείξεις «**Επωνυμία**» και «**Μορφή Μη Φυσικού Προσώπου**» συμπληρώνονται τα αντίστοιχα στοιχεία του Μη Φυσικού Προσώπου όπως αυτά αναγράφονται στο συνυποβαλλόμενο καταστατικό. Ανάλογα με την χρήση του εντύπου Μ3 ,ώς Δήλωσης Εναρξης ή Μεταβολής , συμπληρώνεται η αντίστοιχη ένδειξη «**Ημ/νία Εναρξης Επιχείρησης**» ή «**Ημ/νία Μεταβολής Επιχείρησης**». Η «**Ημ/νία Εναρξης Επιχείρησης**». όταν το έντυπο Μ3 χρησιμοποιείται ως Δήλωση Εναρξης, ταυτίζεται με την «**Ημ/νία Επικύρωσης Καταστατικού**» όπως αυτή αναγράφεται στο συστατικό έγγραφο που συνυποβάλλεται.

ΠΙΝΑΚΑΣ α1

Οι ενδείξεις του πίνακα α1 συμπληρωνονται σύμφωνα με το συνυποβαλλόμενο έγγραφο σύστασης ή τροποποίησης καταστατικού του Μη Φ.Π.

ΠΙΝΑΚΑΣ β

Η ένδειξη «**Προέλευση Εναρξης**» συμπληρωνεται όταν το έντυπο Μ3 χρησιμοποιείται ως Δήλωση Εναρξης ,επιλέγοντας τιμή από τον παρακάτω πίνακα:

• Πρώτη Εναρξη	• Εντολέας Μη ΦΠ	• Μετατροπή	• Διάσπαση	• Συγχώνευση
• Υπο Ίδρυση Μη ΦΠ	• Κληρονομιά	• Μετατροπή Ν 2166/93	• Διάσπαση Ν 2166/93	• Συγχωνευση Ν 2166/93
• Από Ίδρυση	• Επαχθής Αιτία	• Μετατροπή ΝΔ 1297/72	• Διάσπαση ΝΔ 1297/72	• Συγχωνευση ΝΔ 1297/72

Η ένδειξη «**Κατάσταση Επιχείρησης**» συμπληρώνεται οταν το έντυπο Μ2 χρησιμοποιείται ως Δήλωση Μεταβολής, επιλέγοντας κατά περιπτωση τιμη από τον παρακάτω πίνακα:

• Ενεργός	• Πτωχευση	• Μετατροπή	• Συγχωνευση
• Αδράνεια	• Ενωση Πιστωτων	• Μετατροπή Ν 2166/93	• Συγχωνευση Ν 2166/93
• Σχολάζουσα Κληρονομιά	• Αναγκαστική Διαχειριση	• Μετατροπή ΝΔ 1297/72	• Συγχωνευση ΝΔ 1297/72

Η ένδειξη «**Αιτία Μεταβολής**» συμπληρώνεται από την υπηρεσία, κάθε φορά που το έντυπο Μ2 χρησιμοποιείται ως Δήλωση Μεταβολής:
Οι υπόλοιπες ενδείξεις του πίνακα β συμπληρώνονται σύμφωνα με τα στοιχείο που αναγράφονται στο καταστατικό.

ΠΙΝΑΚΑΣ β1

Διαγραμμιζεται ανάλογα η ιδιότητα της επιχείρησης. Αν η επιχείρηση είναι αλλοδαπή, συνυποβάλλεται και το έντυπο Μ9 Δήλωση Εδρας Αλλοδαπής Επιχείρησης.

ΠΙΝΑΚΑΣ β2

Οι ενδείξεις του πινακα β1 συμπληρώνονται σύμφωνα με τα στοιχεία που αναγράφονται στα αντίστοιχα δικαιολογητικά. Η ένδειξη «**Αρμόδια Δ.Ο.Υ**» συμπληρωνεται οταν το έντυπο χρησιμοποιείται ως Δηλωση Μεταβολής και εφόσον η ένδειξη «Αιτία Μεταβολής» ειναι συμπληρωμένη από την υπηρεσια με την τιμη «Μεταφορά Έδρας».

ΠΙΝΑΚΑΣ β3

Στις ενδειξεις του πίνακα β3 συμπληρώνεται η Διεύθυνση Αλληλογραφίας.

ΠΙΝΑΚΑΣ β6

Αν διενεργούνται ενδοκοινοτικές αποκτήσεις ή και παραδόσεις υποχρεωτικά ή προαιρετικά συμφωνα με τις διατάξεις του Ν 1642/86 όπως ισχυουν σημερα, διαγραμμιζονται ανάλογα οι αντίστοιχες ενδείξεις.

ΠΙΝΑΚΑΣ γ

Η ένδειξη «**Κωδικός**» και «**Περιγραφή Δραστηριότητας**» συμπληρώνονται αντίστοιχα, σύμφωνα με το ευρετήριο δραστηριοτήτων. Διαγραμμίζεται η ένδειξη «**Είδος**» ανάλογα με το είδος της δραστηριότητας που ασκείται. Οταν το έντυπο Μ2 χρησιμοποιείται ως Δήλωση Εναρξης στην «**Ενδειξη**» διαγραμμίζεται παντα «**Εναρξη**», ενώ όταν το έντυπο Μ2 χρησιμοποιείται ως Δήλωση Μεταβολης διαγραμμίζεται η αντίστοιχη ενδειξη,ανάλογα με το αν δηλώνεται η εναρξη μιας νέας δραστηριοτητας ή η μεταβολή ή η διακοπή μιας ήδη υπάρχουσας.

ΠΙΝΑΚΑΣ δ

Οι ενδείξεις του πίνακα δ, διαγραμμιζονται ανάλογα με το αν συνυποβάλλονται δηλωσεις.

ΠΑΡΑΚΑΛΟΥΜΕ:

1. Με την υποβολη του εντύπου Μ3 Δήλωση Εναρξης / Μεταβολής Εργασιων Μη Φυσικού Προσώπου πρεπει να συμπληρωθει και το Εντυπο Μ Αποδεικτικό Παραλαβής Δηλώσεων Μητρωου και Δικαιολογητικων και να επιστραφεί το αντιγραφό της στο Φορολογουμενο αφού υπογραφεί απο τον υπαλληλο που το παρέλαβε.
2. Με την καταχώρηση των στοιχείων του εντύπου Μ3 Δήλωση Εναρξης / Μεταβολής Εργασιων Μη Φυσικου Προσώπου στο Μηχανογραφικο Συστημα της Υπηρεσίας ,χορηγειται η σχετική βεβαίωση στο Φορολογούμενο που αποτελει πλήρη αποδειξη για την υποβολή της δήλωσης απεναντι σε οποιονδήποτε τρίτο.
3. Η Υπηρεσία μας είναι στη διάθεση σας για κάθε πληροφορια και διευκρίνηση που αφορά στη συμπλήρωση του Εντυπου Μ3 Δηλωση Εναρξης / Μεταβολής Εργασιων Μη Φυσικού Προσώπου.

Παρακαλούμε απευθυνθείτε στο Τμημα Μητρώου της αρμόδιας για την υποβολή του εντύπου Δ.Ο.Υ.

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ

Δ.Ο.Υ. :

ΔΗΛΩΣΗ

ΔΙΑΚΟΠΗΣ ΕΡΓΑΣΙΩΝ

Αρ. Δήλωσης :

Ημ/νία Δήλωσης :

Αρ. Φακέλου :

Ημ/νία Διακοπής:

Αιτία Διακοπής:

Υπηρεσία

Α.Φ.Μ.

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΦΥΣΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΟΥ

Επωνυμο Α' | Ονομα

Επωνυμο Β' | Ονομα Πατερα

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΑΤΟΙΚΙΑΣ

Οδός-Αριθμός | Τ.Κ. - Περιοχη - Δήμος / Κοινότητα

Νομός | Τηλέφωνο | Fax

Νέα Αρμόδια Δ.Ο.Υ. | Αρμόδιο Τοπικό Γραφείο

Α.Φ.Μ.

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΜΗ ΦΥΣΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΟΥ

(Νομικά Πρόσωπα ή Ενώσεις Προσώπων)

Επωνυμία

Αρ. Καταστατικού | Ημ/νία Επικύρωσης Καταστατικού | Αρ. Φ.Ε.Κ./Τ.Α.Π.Ε.Τ. | Ετος Φ.Ε.Κ./Τ.Α.Π.Ε.Τ.

Αρχή Επικύρωσης

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΛΛΗΛΟΓΡΑΦΙΑΣ

Οδός-Αριθμός | Τ.Κ. - Περιοχή - Δήμος / Κοινότητα

Νομός | Τηλέφωνο | Fax

ΣΥΝΥΠΟΒΑΛΛΕΤΑΙ ΔΗΛΩΣΗ ΣΧΕΣΕΩΝ ΟΧΙ ΝΑΙ

Η ΔΗΛΩΣΗ ΥΠΟΒΑΛΛΕΤΑΙ
Εμπρόθεσμα Εκπρόθεσμα

Συμπληρώνεται από την Υπηρεσία

Ημ/νία Παραλαβής Δήλωσης
Ο Υπάλληλος

Ημ/νία Υποβολής Δήλωσης
Ο Δηλών

Ημ/νία Παραλαβής Βεβαίωσης
Ο Παραλαβών

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΥΤΟΨΙΑΣ

Αρ. Εντολής | Ημ/νία Εντολής | Ημ/νία Αυτοψίας

Ελεγκτής

ΟΔΗΓΙΕΣ

I. ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ

1. Το έντυπο «Δήλωση Διακοπής Εργασιών -(Μ4)» συμπληρώνεται σε ένα αντίτυπο από Φυσικά και Μη Φυσικά Πρόσωπα (Νομικά Πρόσωπα και Ενώσεις Προσώπων). Υπογράφεται από τον δηλούντα Φορολογούμενο ή τον νόμιμο, κατά περίπτωση, εκπρόσωπό του και επέχει θέση υπεύθυνης δήλωσης του Ν.1599/86.

2.
   - Οι ενδείξεις που αφορούν στα βασικά στοιχεία του Φυσικού και Μη Φυσικού Προσώπου (Νομικό Πρόσωπο ή Ενωση Προσώπων) στους πίνακες **α και 6**, συμπληρώνονται πάντοτε με ΚΕΦΑΛΑΙΑ γράμματα (χειρόγραφα, γραφομηχανής, Η/Υ), χωρίς συντμήσεις.
   - Σε όλες τις ενδείξεις που αναφέρονται σε ημερομηνία ,σημειώνονται αριθμητικά η ημέρα και ο μήνας με δύο ψηφία και το έτος με τέσσερα ψηφία (π.χ 01/02/1998).
   - Τα τετραγωνίδια με χρώμα συμπληρώνονται από την Υπηρεσία.

3. Το έντυπο αυτό υποβάλλεται από τον δηλούντα ή τον νόμιμο, κατά περίπτωση, εκπρόσωπό του στον αρμόδιο προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ της έδρας της επιχείρησής του για την Διακοπή των εργασιών του εντός της προθεσμίας που ορίζεται από τις σχετικές διατάξεις του Ν.1642 / 86 όπως αυτές ισχύουν σήμερα .
4. Υπόχρεοι στην υποβολή του εντύπου «Δήλωση Διακοπής Εργασιών -(Μ4)» είναι όσοι αναφέρονται στις σχετικές διατάξεις του Ν.1642 /86 όπως αυτές ισχύουν σήμερα και σε όποια άλλη διάταξη υποχρεώνει στην υποβολή της σχετικής δήλωσης .
5. Προκειμένου για Μη Φυσικά Πρόσωπα (Ο.Ε., Ε.Ε., Ε.Π.Ε. ,Α.Ε. κλπ) που διαλύονται και τίθενται σε εκκαθάριση ,υποβάλλουν δήλωση «Μεταβολής Εργασιών **Μη** Φυσικού Προσώπου -(Μ3)» και **όχι** δήλωση Διακοπής.Η δήλωση Διακοπής Εργασιών υποβάλλεται μετά τη λήξη της εκκαθάρισης του Μη Φυσικού Προσώπου και σε προθεσμία που ορίζεται από τις σχετικές διατάξεις του Ν.1642 / 86 όπως αυτές ισχύουν σήμερα .
6. Με το έντυπο «Δήλωση Διακοπής Εργασιών -(Μ4)» μπορεί να συνυποβληθούν και έντυπα «Δήλωσης Σχέσεων Φορολογούμενου -(Μ7)» εφόσον ο δηλών πρέπει να δηλώσει τις σχέσεις του οι οποίες προκύπτουν από τα στοιχεία που δηλώνονται (κληρονόμος, αντίκλητος κ.λ.π).

II. ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΕΝΔΕΙΞΕΩΝ

1. Στην ένδειξη **«Δ.Ο.Υ»** συμπληρώνεται η Υπηρεσία στην οποία υποβάλλεται η δήλωση.
2. Στην ένδειξη **«Ημ/νία Διακοπής»** συμπληρώνεται η ημερομηνία Διακοπής Εργασιών της επιχείρησης .
   Ειδικά γιά την περίπτωση που στην επόμενη ένδειξη **«Αιτία Διακοπής»** έχει συμπληρωθεί η τιμή **«Θάνατος»** η ημ/νία Διακοπής Εργασιών αφορά στην ημ/νία που ο Φορολογούμενος απεβίωσε 'όπως αυτή προκύπτει από την αντίστοιχη Ληξιαρχική πράξη που προσκομίζεται στην Υπηρεσία ως συνυποβαλλόμενο δικαιολογητικό με τη Δήλωση αυτή από τον (τους) κληρονόμο (-μους) του Φορολογούμενου.

3. Η ένδειξη **«Αιτία Διακοπής»** συμπληρώνεται επιλέγοντας την επιτρεπτή κατά περίπτωση τιμή από τον παρακάτω πίνακα :

ΑΙΤΙΑ ΔΙΑΚΟΠΗΣ	ΦΥΣΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΟ	ΜΗ ΦΥΣΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΟ
Παύση Εργασιών	*Ναι*	*Ναι*
Συγχώνευση	*Ναι*	*Ναι*
Μετατροπή	*Ναι*	*Ναι*
Διάσπαση	*Οχι*	*Ναι*
Συνταξιοδότηση	*Ναι*	*Οχι*
Θάνατος	*Ναι*	*Οχι*
Οριστικοποίηση Μετασχηματισμού ν.2166/93	*Ναι*	*Ναι*
Αναχώρηση στο εξωτερικό	*Ναι*	*Οχι*
Επαχθής Αιτία	*Ναι*	*Οχι*
Χαριστική Αιτία	*Ναι*	*Οχι*
Άλλη Αιτία	*Ναι*	*Οχι*

4. Στην ένδειξη **«ΣΥΝΥΠΟΒΑΛΛΕΤΑΙ ΔΗΛΩΣΗ ΣΧΕΣΕΩΝ»** διαγραμμίζεται το αντίστοιχο τεραγωνίδιο αν με τη «Δήλωση Διακοπής Εργασιών-(Μ4)» συνυποβάλλεται και 'Δήλωση Σχέσεων Φορολογούμενου -(Μ7)'

Παρακαλούμε σημειώστε: Υποχρεωτικά με τη Δήλωση Διακοπής Εργασιών, που αφορά σε Φορολογούμενο Φυσικό Πρόσωπο, συνυποβάλλεται και **«Δήλωση Σχέσεων Φορολογούμενου - (Μ7)»** οπου δηλώνονται οι αντίστοιχες σχέσεις του Φορολογούμενου γιά τις τις περιπτώσεις που σαν «Αιτία Διακοπής» έχει συμπληρωθεί μία από τις πιό κάτω τιμές:

ΑΙΤΙΑ ΔΙΑΚΟΠΗΣ	ΔΗΛΩΣΗ ΣΧΕΣΗΣ ΓΙΑ:
Αναχώρηση στο εξωτερικό	*Αντίκλητο*
Θάνατος	*Κληρονόμο (-μους)*

ΠΙΝΑΚΑΣ α

1. Οι ενδείξεις του **πίνακα α** συμπληρώνονται όταν η Δήλωση Διακοπής Εργασιών αφορά σε Φορολογούμενο **Φυσικό Πρόσωπο.**
2. Στο 9-ψήφιο διαγραμμισμένο πλαίσιο κάτω από την ένδειξη **«Α.Φ.Μ.»** συμπληρώνεται ο Αριθμός Φορολογικού Μητρώου του Φορολογούμενου.
3. Οι επόμενες ενδείξεις συμπληρώνονται με τα αντίστοιχα στοιχεία του Φορολογούμενου

ΠΙΝΑΚΑΣ 6

1. Οι ενδείξεις του **πίνακα 6** συμπληρώνονται όταν η Δήλωση Διακοπής Εργασιών αφορά σε Φορολογούμενο **Μη Φυσικό Πρόσωπο**.
2. Στο 9-ψήφιο διαγραμμισμένο πλαίσιο κάτω από την ένδειξη **«Α.Φ.Μ.»** συμπληρώνεται ο Αριθμός Φορολογικού Μητρώου του Φορολογούμενου.
3. Οι ενδείξεις **«Αρ. και Ημ/νια Καταστατικού»** καθώς και **«Ετος-Αριθμός Φ.Ε.Κ./Τ.Α.Π.Ε.Τ»** αφορούν στα στοιχεία καταστατικού και Φ.Ε.Κ/Τ.Α.Π.Ε.Τ.αντίστοιχα που αναφέρονται στη Διακοπή Εργασιών του Μη Φυσικού Προσώπου.
4. Οι επόμενες ενδείξεις συμπληρώνονται με τα αντίστοιχα στοιχεία του Φορολογούμενου

Παρακαλούμε σημειώστε: Σε περίπτωση που ο νόμιμος εκπρόσωπος του Μη Φυσικού Προσωπου έχει αντικατασταθεί με τροποποίηση του καταστατικού του και δεν έχει ενημερωθεί η Υπηρεσία τότε συνυποβάλλεται και «Δήλωση Σχέσεων - (Μ7)»

<u>ΠΑΡΑΚΑΛΟΥΜΕ</u> :

1. **Με** την υποβολή του εντύπου «Δήλωση Διακοπής Εργασιών-(Μ4)» πρέπει να συμπληρωθεί και το Εντυπο «Αποδεικτικό Παραλαβής Δηλώσεων Μητρώου και Δικαιολογητικών -(Μ)» και να επιστραφεί το αντίγραφό της στο Φορολογούμενο αφού υπογραφεί από τον υπάλληλο που το παρέλαβε.
2. Με την καταχώρηση των στοιχείων της Δήλωσης «Διακοπή Εργασιών-(Μ4)» στο Μηχανογραφικό Σύστημα της Υπηρεσίας, χορηγείται Βεβαίωση στο Φορολογούμενο που αποτελεί **πλήρη απόδειξη** για την υποβολή της δήλωσης απέναντι σε οποιονδήποτε τρίτο.
3. Η Υπηρεσία μας είναι στη διάθεσή σας για κάθε πληροφορία και διευκρίνηση που αφορά στη συμπλήρωση του Εντύπου «Δήλωση Διακοπής Εργασιών-(Μ4)» .

Παρακαλούμε απευθυνθείτε στο Τμήμα Μητρώου της αρμόδιας για την υποβολή του εντύπου Δ.Ο.Υ.

M5 TAXIS

Αρ. Δήλωσης :

Ημ/νία Δήλωσης :

ΔΗΛΩΣΗ

ΥΠΟ ΙΔΡΥΣΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ

ΕΝΑΡΞΗ ΜΕΤΑΒΟΛΗ ΔΙΑΚΟΠΗ

Ημ/νία:

Υπηρεσία

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ

Δ.Ο.Υ.:

α

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΦΥΣΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΟΥ ΥΠΟ ΙΔΡΥΣΗ

Α.Φ.Μ.

Επώνυμο Α' Όνομα

Επώνυμο Β' Όνομα Πατέρα

β

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΜΗ ΦΥΣΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΟΥ ΥΠΟ ΙΔΡΥΣΗ

Α.Φ.Μ.

Επωνυμία

Μορφή Μη Φυσικού Προσώπου

γ

Αιτία Διακοπής:

Ενδοκοινοτικές Συναλλαγές

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΣΚΗΣΗΣ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑΣ

Οδός-Αριθμός Τ.Κ. - Περιοχή - Δήμος / Κοινότητα

Νομός Τηλέφωνο Fax

Αρμόδια Δ.Ο.Υ. Αρμόδιο Τοπικό Γραφείο

ΣΥΝΥΠΟΒΑΛΛΟΝΤΑΙ ΔΗΛΩΣΕΙΣ ΟΧΙ ΝΑΙ ΣΧΕΣΕΩΝ ΑΠΟΔΟΣΗΣ ΑΦΜ ΜΕΤΑΒΟΛΗΣ ΑΤΟΜΙΚΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ

Ημ/νία Παραλαβής Δήλωσης Ημ/νία Υποβολής Δήλωσης Ημ/νία Παραλαβής Βεβαίωσης

Ο Δηλών

Ο Υπάλληλος Ο Παραλαβών

Συμπληρώνεται από την Υπηρεσία

ΟΔΗΓΙΕΣ

I. ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ

1. Το έντυπο «Δήλωση Υπό Ίδρυση Επιχείρησης -(Μ5)» συμπληρωνεται σε ένα αντίτυπο από Φυσικά «Υπό Ίδρυση» και Μη Φυσικά «Υπό Ίδρυση» Πρόσωπα (Νομικά Πρόσωπα και Ενώσεις Προσώπων). Υπογράφεται από τον δηλούντα ή τον νόμιμο, κατά περίπτωση, εκπρόσωπό του και επέχει θέση υπεύθυνης δήλωσης του Ν.1599/86.
2. Το έντυπο «Δήλωση Υπό Ίδρυση Επιχείρησης-(Μ5)» μπορεί να υποβληθεί είτε ως **Δήλωση Εναρξης** είτε ως **Δήλωση Μεταβολής** είτε ως **Δήλωση Διακοπής** «Υπό Ίδρυση» Επιχείρησης, **ανάλογα με τη διαγράμμισή** του στην αντίστοιχη γιαυτό ένδειξη. Ιδιαίτερα δε για την περίπτωση που το έντυπο υποβαλλεται ως **Δήλωση Μεταβολής** συμπληρώνονται μόνο οι ενδείξεις που έχουν μεταβληθεί.
3. Οι ενδείξεις στους πίνακες **α**, **β** και **γ** συμπληρώνονται πάντοτε με ΚΕΦΑΛΑΙΑ γράμματα (χειρόγραφα, γραφομηχανής, Η/Υ), χωρίς συντμήσεις.
4. Σέ όλες τις ενδείξεις που αναφερονται σε ημερομηνία, σημειώνονται αριθμητικά η ημέρα και ο μήνας με δύο ψηφία και το ετος με τέσσερα ψηφία (π.χ 01/02/1998).
5. Τα τετραγωνίδια με χρώμα συμπληρώνονται από την Υπηρεσία.
6. Το έντυπο αυτό υποβάλλεται από τον δηλούντα ή τον νόμιμο, κατά περίπτωση, εκπρόσωπό του στον Προιστάμενο της αρμόδιας Δ.Ο.Υ. εντός της προθεσμίας που ορίζεται από τις σχετικές διατάξεις.
7. Με το έντυπο αυτό συνυποβάλλονται κατά περίπτωση (ή όχι) και δηλωσεις «Απόδοσης Α.Φ.Μ. και Μεταβολής Ατομικών Στοιχείων (Μ)» και «Σχέσεων Φορολογούμενου (Μ7)».
8. Ανάλογα δε με το **αν** συνυποβάλλονται καθως και με το **είδος** των Δηλώσεων (στην περίπτωση που συνυποβάλλονται) διαγραμμίζονται και οι αντιστοιχες ενδείξεις στο κάτω μέρος του Εντύπου.

1) «Υπό Ίδρυση» Φυσικά Πρόσωπα:

- Που είναι κάτοικοι:
  - i. **Εσωτερικού**: το έντυπο αυτό (Μ5) υποβάλλεται απο το ίδιο τον Δηλούντα που αφορά η «Υπό Ίδρυση» Επιχείρηση ή τον νόμιμο, κατά περίπτωση, εκπρόσωπό του στον Προιστάμενο της αρμόδιας για τη δεύθυνση της κατοικίας του Δ.Ο.Υ.
  - ii. **Εξωτερικού**: το έντυπο αυτό (Μ5) υποβάλλεται Υποχρεωτικά από τον νόμιμο εκπρόσωπό του στον Προιστάμενο της αρμόδιας <u>του εκπροσώπου</u> Δ.Ο.Υ.
- Σε περίπτωση που το έντυπο αυτό (Μ5) αφορά σε «Υπό Ίδρυση» Φυσικό Πρόσωπο που στερείται Α.Φ.Μ. πρέπει προηγουμένως να γίνει απόδοση Α.Φ.Μ. στο Φυσικό Πρόσωπο. Κατά συνέπεια πρέπει ο δηλών να υποβάλλει μαζί με το έντυπο αυτό και το έντυπο «Δήλωση Απόδοσης Α.Φ.Μ. και Μεταβολής Ατομικών Στοιχείων (Μ)». Το έντυπο (Μ) υποβάλλεται επίσης μαζί με το παρόν έντυπο και στην περίπτωση που εκτός από στοιχεία του πίνακα **γ** μεταβάλλονται και στοιχεία του «Υπό Ίδρυση» Φυσικού Προσώπου που περιλαμβάνονται στις ενδείξεις του πίνακα **α** .
- Με το έντυπο αυτό (Μ5) υποβάλλεται και το έντυπο «Δήλωση Σχέσεων Φορολογούμενου (Μ7)» για τις περιπτώσεις πού αυτό απαιτείται (π.χ. για τον αντίκλητο στην περίπτωση κατοίκου εξωτερικού) .

2) «Υπό Ίδρυση» Μη Φυσικά Πρόσωπα:

- Το έντυπο αυτό υποβάλλεται από τον νόμιμο κατά περίπτωση εκπρόσωπο του «Υπό Ίδρυση» Μη Φυσικού Προσώπου στον Προιστάμενο της αρμόδιας Δ.Ο.Υ. του νομίμου εκπροσώπου.
- Υποχρεωτικά με το έντυπο αυτό υποβάλλεται και το έντυπο «Δήλωση Σχέσεων Φορολογούμενου (Μ7)» προκειμένου να δηλωθούν τα στοιχεία για τον «ιδρυτή» του «Υπό Ίδρυση» Μη Φυσικού Προσώπου.

II. ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΕΝΔΕΙΞΕΩΝ

1. Στην ένδειξη **«Δ.Ο.Υ»** συμπληρωνεται η Υπηρεσία στην οποία υποβάλλεται η δήλωση.
2. Οι ενδείξεις **«Εναρξη»**, **«Μεταβολή»**, **«Διακοπή»** διαγραμμίζονται ανάλογα με τη χρήση της υποβαλλόμενης της Δήλωσης .
3. Στην ένδειξη **«Ημ/νία»** συμπληρώνεται η ημερομηνία που αφορα στην παραπάνω διαγραμμισμένη ένδειξη (έναρξη,μεταβολή ή διακοπή).

ΠΙΝΑΚΑΣ α

1. Στο 9-ψήφιο διαγραμμισμένο πλαίσιο κάτω από την ένδειξη **«Α.Φ.Μ.»** συμπληρώνεται ο Αριθμός Φορολογικού Μητρώου του «Υπό Ίδρυση» Φυσικού Προσώπου.
2. Οι επόμενες ενδείξεις συμπληρώνονται με τα αντίστοιχα στοιχεία του «Υπό Ίδρυση» Φυσικού Προσώπου.

ΠΙΝΑΚΑΣ β

1. Στο 9-ψήφιο διαγραμμισμένο πλαίσιο κάτω από την ένδειξη **«Α.Φ.Μ.»** συμπληρώνεται ο Αριθμός Φορολογικού Μητρώου του «Υπό Ίδρυση» Μη Φυσικού Προσώπου.
2. Οι ενδείξεις **«Επωνυμία»** και **«Μορφή Μη Φυσικού Προσώπου»** συμπληρώνονται κάθε φορά που υποβάλλεται το έντυπο (Μ5) με τα αντίστοιχα στοιχεία του «Υπό Ίδρυση» Μη Φυσικού Προσώπου όπως αυτά ισχύουν κατά την ημερομηνία υποβολής του εντυπου.

ΠΙΝΑΚΑΣ γ

1. Η ένδειξη **«Αιτία Διακοπής»** συμπληρώνεται **μόνο** στην περίπτωση που η υποβαλλόμενη δήλωση αφορά σε Διακοπή της «Υπό Ίδρυση Επιχείρησης» δηλαδή έχει προηγουμένως διαγραμμιστεί ανάλογα η ένδειξη **«ΔΙΑΚΟΠΗ»** -επάνω δεξιά. Για τη συμπλήρωση της ένδειξης αυτής επιλέγουμε κατά περίπτωση μία από τις παρακάτω τιμές:
   - i. **ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗ ΙΔΡΥΣΗΣ**
   - ii. **ΜΗ ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗ ΙΔΡΥΣΗΣ**
2. Η ένδειξη **«Ενδοκοινοτικές Συναλλαγές»** συμπληρώνεται με το είδος των ενδοκοινοτικών συναλλαγών της «Υπό Ίδρυση Επιχείρησης».
3. Οι ενδείξεις που περιλαμβάνονται στη **«Διεύθυνση Ασκησης Δραστηριότητας»** συμπληρώνονται με τις αντίστοιχες πληροφορίες.
4. Οι ενδείξεις **«Αρμόδια Δ.Ο.Υ.»** και **«Αρμόδιο Τοπικό Γραφείο»** συμπληρώνονται **μόνο** στην περίπτωση μεταγραφής στην αρμοδιότητα άλλης Δ.Ο.Υ

<u>ΠΑΡΑΚΑΛΟΥΜΕ</u> :

1. Με την υποβολή του εντύπου «Δήλωση Υπό Ίδρυση Επιχείρησης -(Μ5)» πρέπει να συμπληρωθεί και το Εντυπο «Αποδεικτικό Παραλαβής Δηλώσεων Μητρώου και Δικαιολογητικών -(Μ)» και να επιστραφεί το αντίγραφό της στο Φορολογούμενο αφού υπογραφεί από τον υπάλληλο που το παρέλαβε.
2. Με την καταχώρηση των στοιχείων της Δήλωσης «Δήλωση Υπό Ίδρυση Επιχείρησης -(Μ5)» στο Μηχανογραφικό Σύστημα της Υπηρεσίας, χορηγείται Βεβαίωση στο Φορολογούμενο που αποτελεί **πλήρη απόδειξη** για την υποβολή της Δήλωσης απέναντι σε οποιονδήποτε τρίτο.
3. Η Υπηρεσία μας είναι στη διάθεσή σας για κάθε πληροφορία και διευκρίνηση που αφορά στη συμπλήρωση του Εντύπου «Δήλωση Υπό Ίδρυση Επιχείρησης -(Μ5)».

Παρακαλούμε απευθυνθείτε στο Τμήμα Μητρώου της αρμόδιας για την υποβολή του εντύπου Δ.Ο.Υ.

M6 TAXIS

ΔΗΛΩΣΗ

ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ

Αρ. Δήλωσης :

Ημ/νία Δήλωσης :

Αρ. Φακέλου:

Υπηρεσία

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ

Δ.Ο.Υ. :

α ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΦΟΡΟΛΟΓΟΥΜΕΝΟΥ

Α.Φ.Μ.

Ονοματεπώνυμο / Επωνυμία

β ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ

Α/Α	ΚΩΔΙΚΟΣ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑΣ	ΕΙΔΟΣ				ΕΝΔΕΙΞΗ		
			ΚΥΡΙΑ	ΔΕΥΤ	ΛΟΓΙΗ	ΒΟΗΘ	ΕΝΑΡΞΗ	ΜΕΤΑ-ΒΟΛΗ	ΔΙΑ-ΚΟΠΗ
1									
2									
3									
4									
5									

ΣΥΝΥΠΟΒΑΛΛΕΤΑΙ ΜΕ ΔΗΛΩΣΗ Εναρξης Μεταβολης

Συμπληρώνεται από την Υπηρεσία

Ημ/νία Παραλαβής Δήλωσης

Ο Υπάλληλος

Ημ/νία Υποβολής Δήλωσης

Ο Δηλών

Ημ/νία Παραλαβής Βεβαίωσης

Ο Παραλαβών

ΟΔΗΓΙΕΣ

I. ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ

1. Το έντυπο Μ6 Δήλωση Δραστηριοτήτων Επιχείρησης συμπληρώνεται σε ένα αντίτυπο από Φυσικά Πρόσωπα ή Μη Φυσικά Πρόσωπα (Νομικά Πρόσωπα ή Ενώσεις Προσώπων). Υπογράφεται από τον δηλούντα ή τον νόμιμο, κατά περίπτωση, εκπρόσωπό του.
   - Οι ενδείξεις που αφορούν τα στοιχεία Φορολογούμενου του πίνακα α, συμπληρώνονται πάντοτε με ΚΕΦΑΛΑΙΑ γράμματα (χειρόγραφα, γραφομηχανής, Η/Υ), χωρίς συντμήσεις.
   - Τα τετραγωνίδια με χρώμα συμπληρώνονται από την Υπηρεσία.
2. Το έντυπο Μ6 Δήλωση Δραστηριοτήτων Επιχείρησης, εφόσον δηλώνονται περισσότερες από 6 δραστηριότητες, συνυποβάλλεται πάντα με το έντυπο Μ2 Δήλωση Εναρξης / Μεταβολής Εργασιών Φυσικού Προσώπου ή Μ3 Δήλωση Εναρξης / Μεταβολής Εργασιών Μη Φυσικού Προσώπου.

II. ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΕΝΔΕΙΞΕΩΝ

Στην ένδειξη **«Δ.Ο.Υ»** συμπληρώνεται η Υπηρεσία στην οποία υποβάλλεται η δήλωση.

ΠΙΝΑΚΑΣ α

Συμπληρώνεται ο **Α.Φ.Μ** και το **Ονοματεπώνυμο / Επωνυμία** του δηλούντος ανάλογα, αν πρόκειται για Φυσικό ή Μη Φυσικό Πρόσωπο.

ΠΙΝΑΚΑΣ 6

Οι ενδείξεις **«Κωδικός»** και **«Περιγραφή Δραστηριότητας»** συμπληρώνονται αντίστοιχα, σύμφωνα με το ευρετήριο δραστηριοτήτων. Οταν το έντυπο Μ2 χρησιμοποείται ως Δήλωση Εναρξης στην **«Ενδειξη»** διαγραμμίζεται παντα «Εναρξη», ενώ όταν το έντυπο Μ2 χρησιμοποιείται ως Δήλωση Μεταβολής διαγραμμίζεται η αντίστοιχη ένδειξη,ανάλογα με το αν δηλώνεται η εναρξη μιας νέας δραστηριότητας ή η μεταβολή ή η διακοπή μιας ήδη υπάρχουσας.

III. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΣΥΝΥΠΟΒΟΛΗΣ ΔΗΛΩΣΗΣ

Διαγραμμίζεται ανάλογα η ένδειξη **«ΣΥΝΥΠΟΒΑΛΛΕΤΑΙ ΜΕ ΔΗΛΩΣΗ»** αν το έντυπο Μ6 Δήλωση Δραστηριοτήτων Επιχείρησης συνυποβάλλεται με Δήλωση Εναρξης ή Μεταβολης.

ΠΑΡΑΚΑΛΟΥΜΕ :

1. Με την υποβολή του εντύπου Μ6 Δήλωση Δραστηριοτήτων Επιχείρησης πρέπει να συμπληρωθεί και το Εντυπο Μ Αποδεικτικό Παραλαβής Δηλώσεων Μητρωου και Δικαιολογητικών και να επιστραφεί το αντίγραφό της στο Φορολογούμενο αφού υπογραφεί από τον υπαλληλο που το παρελαβε.
2. Με την καταχωρηση των στοιχείων του εντύπου Μ6 Δήλωση Δραστηριοτήτων Επιχείρησης στο Μηχανογραφικό Συστημα της Υπηρεσιας ,χορηγείται η σχετική βεβαίωση στο Φορολογούμενο που αποτελεί **πλήρη απόδειξη** για την υποβολή της δήλωσης απέναντι σε οποιονδήποτε τρίτο.
3. Η Υπηρεσία μας είναι στη διάθεσή σας για κάθε πληροφορία και διευκρίνηση που αφορά στη συμπλήρωση του Εντύπου Μ6 Δήλωση Δραστηριοτήτων Επιχείρησης.

Παρακαλούμε απευθυνθείτε στο Τμήμα Μητρώου της αρμόδιας για την υποβολή του εντύπου Δ.Ο.Υ.

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ

Δ.Ο.Υ. :

ΔΗΛΩΣΗ
ΣΧΕΣΕΩΝ ΦΟΡΟΛΟΓΟΥΜΕΝΟΥ

Αρ. Δήλωσης :
Ημ/νία Δήλωσης :
Αρ. Φακέλου :

Υπηρεσία

α ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΦΟΡΟΛΟΓΟΥΜΕΝΟΥ

Α.Φ.Μ.

Ονοματεπωνυμο / Επωνυμία

β ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΣΧΕΤΙΖΟΜΕΝΩΝ

Α.Φ.Μ.

Ημ/νία Εναρξη Διακοπή

Ονοματεπώνυμο / Επωνυμία

Ειδος Σχέσης

Αποδεικτικο Εγγραφο Αρ. Εγγράφου Ημ/νια Εγγράφου

Εκδουσα Αρχή Αποδεικτικου Εγγράφου

Α.Φ.Μ.

Ημ/νια Εναρξη Διακοπή

Ονοματεπώνυμο / Επωνυμία

Ειδος Σχέσης

Αποδεικτικό Εγγραφο Αρ. Εγγράφου Ημ/νια Εγγράφου

Εκδουσα Αρχή Αποδεικτικού Εγγραφου

ΣΥΝΥΠΟΒΑΛΛΕΤΑΙ ΜΕ ΔΗΛΩΣΗ

Απόδοσης ΑΦΜ	Εναρξης	Μεταβολής	Διακοπής
Μεταβολής Ατ. Στοιχείων	Υπό Ίδρυση Φ.Π.	Υπό Ίδρυση μη Φ.Π.	

Συμπληρώνεται από την Υπηρεσία

Ημ/νία Παραλαβής Δήλωσης

Ο Υπάλληλος

Ημ/νία Υποβολής Δήλωσης

Ο Δηλών

Ημ/νία Παραλαβής Βεβαίωσης

Ο Παραλαβών

ΟΔΗΓΙΕΣ

Ι. ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ

1. Το έντυπο «Δήλωση Σχέσεων Φορολογουμενου -(Μ7)» συμπληρώνεται σε ένα αντίτυπο απο Φυσικά και Μη Φυσικά Πρόσωπα (Νομικά Πρόσωπα και Ενώσεις Προσώπων). Υπογράφεται από τον δηλούντα Φορολογούμενο ή τον νόμιμο, κατά περιπτωση, εκπρόσωπό του και επέχει θέση υπεύθυνης δήλωσης του Ν.1599/86.
2.
   - Οι ενδείξεις που αφορούν στα στοιχεία τόσο του Φορολογούμενου όσο και στων Σχετιζόμενων μ΄ αυτόν φορολογουμένων, στους πίνακες **α** και **6**, συμπληρώνονται πάντοτε με ΚΕΦΑΛΑΙΑ γράμματα (χειρόγραφα, γραφομηχανής, Η/Υ), χωρίς συντμήσεις.
   - Σε όλες τις ενδείξεις που αναφέρονται σε ημερομηνία, σημειωνονται αριθμητικά η ημέρα και ο μήνας με δύο ψηφια και το έτος με τέσσερα ψηφία (π.χ. 01/02/1998).
   - Τα τετραγωνίδια με χρώμα συμπληρώνονται από την Υπηρεσία.
3. Το έντυπο αυτό:
   I. υποβάλλεται από τον δηλούντα ή τον νόμιμο, κατά περίπτωση, εκπρόσωπό του στον αρμόδιο προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ της έδρας της επιχείρησής του -αν ο Φορολογούμενος είναι Φυσικό Πρόσωπο Επιτηδευματίας ή Μη Φυσικό Πρόσωπο, ή στη Δ.Ο.Υ. της κατοικίας του -αν ο Φορολογούμενος είναι Μη Επιτηδευματιας.
   II. συνυποβάλλεται κατά περίπτωση με κάποια από τις παρακάτω Βασικές Δηλώσεις του Φορολογούμενου:

Απόδοσης Α.Φ.Μ.	***Υπό Ίδρυση Φ.Π***	***Έναρξης Εργασιών***
Μεταβολής Ατομικών Στοιχείων	***Υπό Ίδρυση Μη Φ.Π***	***Μεταβολής Εργασιών***
		Διακοπής Εργασιών

και ανάλογα με το είδος της Δήλωσης που συνυποβάλλεται διαγραμμίζεται και το αντίστοιχο τετραγωνίδιο στην Ένδειξη: **«ΣΥΝΥΠΟΒΑΛΛΕΤΑΙ ΜΕ ΔΗΛΩΣΗ»** στο κάτω μέρος του Εντύπου.

4. Με το έντυπο αυτό ο Φορολογούμενος δηλώνει στην Υπηρεσία στοιχεία που αφορούν στις σχέσεις του με άλλους φορολογουμενους εντός της προθεσμίας που ορίζεται από τις σχετικές διατάξεις του Ν.1642/86 όπως αυτές ισχυουν σημερα.
5. Υπόχρεοι στην υποβολη του εντύπου «Δήλωση Σχέσεων Φορολογουμένου -(Μ7)» είναι όσοι αναφέρονται στις σχετικές διατάξεις του Ν.1642/86 όπως αυτές ισχύουν σήμερα και σε όποια άλλη διάταξη υποχρεωνει στην υποβολη της σχετικής δήλωσης.

ΙΙ. ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΕΝΔΕΙΞΕΩΝ

1. Στην ένδειξη **«Δ.Ο.Υ»** συμπληρωνεται η Υπηρεσια στην οποία υποβάλλεται η δήλωση.

ΠΙΝΑΚΑΣ α

1. Στο 9-ψήφιο διαγραμμισμενο πλαισιο κάτω απο την ενδειξη **«Α.Φ.Μ.»** συμπληρωνεται ο Αριθμος Φορολογικου Μητρωου του Φορολογουμενου.
2. Στην επομενη ενδειξη συμπληρωνεται το **«Ονοματεπώνυμο / Επωνυμία»** του Φορολογουμενου.

ΠΙΝΑΚΑΣ 6

Στις ενδείξεις του **πίνακα 6** συμπληρώνονται τα στοιχεια των Φορολογουμενων με τους οποίους σχετίζεται ο Δηλων Φορολογουμενος. Με το έντυπο αυτό μπορει να δηλωθουν μέχρι και δυο διαφορετικές σχέσεις του Φορολογούμενου. Σε περίπτωση που οι σχεσεις που πρεπει να δηλωσει ο Φορολογουμενος είναι περισσότερες παρακαλούμε χρησιμοποιειστε επί πλέον Έντυπα «Δηλωσης Σχέσεων Φορολογούμενου - (Μ7)».

1. Στο 9-ψήφιο διαγραμμισμενο πλαισιο κάτω από την ενδειξη **«Α.Φ.Μ.»** συμπληρωνεται ο Αριθμος Φορολογικού Μητρώου του Φορολογουμενου.
2. Στην ένδειξη **«Ημ/νια»** συμπληρωνεται η ημερομηνια της έναρξης (είτε της διακοπής ανάλογα με τη διαγραμμιση της επόμενης ένδειξης) που αφορα στη συγκεκριμενη σχεση του Φορολογούμενου.
3. Στα επομενα δύο τετραγωνίδια διαγραμμιστε ανάλογα με το τι αφορα η δήλωση της συγκεκριμενης σχέσης (Έναρξη η Διακοπη της σχεσης αντιστοιχα).
4. Οι επόμενες ενδειξεις συμπληρωνονται με τα αντιστοιχα στοιχεία του σχετιζόμενου Φορολογούμενου
5. Η ενδειξη: **«Είδος Σχέσης»** συμπληρωνεται επιλεγοντας την επιτρεπτη κατα περιπτωση τιμή απο τον παρακάτω πινακα των *ειδων σχέσεων*.

ΕΙΔΗ ΣΧΕΣΕΩΝ

Σύζυγος		
Διαχειριστής	***Εκκαθαριστής***	***Σύνδικος Πτώχευσης***
Διευθύνων Σύμβουλος	***Ειδικός Εκκαθαριστής***	***Προσωρινός Επίτροπος***
Πρόεδρος Δ.Σ.	***Αναγκαστικός Διαχειριστής***	***Νομιμος Εκπρόσωπος***
Μέλος Δ.Σ.	***Λογιστής***	***Ιδρυτής***
Γραμματέας	***Συστεγαζόμενη Επιχείρηση***	***Φορολογικός Αντιπρόσωπος εντολέα Φ.Π***
Ταμίας	***Συνδεδεμένη Επιχείρηση***	***Φορολογικός Αντιπρόσωπος εντολέα Μη Φ.Π***
Αντικλητος	***Κηδεμόνας***	***Κηδεμόνας Σχολάζουσας***
Πληρεξούσιος	***Αντιλήπτορας***	***Εκπρόσωπος***
Ασκών Επιμέλεια	***Επίτροπος***	***Κληρονόμος***
Ασκών Γονική Μέριμνα		***Εγγυητής***
Χαριστική Αιτία	***Διασπαση Ν.Δ. 1297/72***	***Εισφορα σε Ιδρυόμενο Μη Φ.Π.***
Επαχθής Αιτία	***Μετατροπή***	***Εισφορά σε Υφιστάμενο Μη Φ.Π.***
Κληρονομούμενος	***Μετατροπή Ν.2166/93***	
Διάσπαση	***Συγχώνευση***	
Διάσπαση Α.Ε Ν.2166/93	***Συγχώνευση Ν.Δ. 1297/72***	

6. Οι ενδείξεις: **«Αρ. - Ημ/νία Εγγράφου»**, **«Αποδεικτικό Έγγραφο - Εκδούσα Αρχή»** συμπληρωνονται αντιστοιχα με τα στοιχεία του συνυποβαλλόμενου σχετικού εγγραφου.

Με την καταχωρηση των στοιχείων της Δηλωσης «Σχέσεων Φορολογουμενου -(Μ7)» στο Μηχανογραφικο Σύστημα της Υπηρεσιας, χορηγειται Βεβαίωση στο Φορολογούμενο που αποτελει ***πλήρη απόδειξη*** *για την υποβολή της Δηλωσης απέναντι σε οποιονδήποτε τριτο*
Η Υπηρεσία μας ειναι στη διαθεσή σας για καθε πληροφορία και διευκρινηση που αφορα στη συμπλήρωση του Εντυπου «Δήλωση Σχεσεων Φορολογούμενου -(Μ7)»

Παρακαλούμε απευθυνθείτε στο Τμήμα Μητρώου της αρμόδιας για την υποβολή του εντύπου Δ.Ο.Υ.

M8 TAXIS

ΔΗΛΩΣΗ

ΜΕΛΩΝ ΜΗ ΦΥΣΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΟΥ
(ΝΟΜΙΚΑ ΠΡΟΣΩΠΑ Ή ΕΝΩΣΕΙΣ ΠΡΟΣΩΠΩΝ)

Αρ. Δήλωσης :

Ημ/νία Δήλωσης :

Αρ. Φακέλου :

Υπηρεσία

α ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΦΟΡΟΛΟΓΟΥΜΕΝΟΥ

Α.Φ.Μ.

Ημ/νία

Επωνυμία

β ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΜΕΛΩΝ / ΕΤΑΙΡΩΝ

Α.Φ.Μ.

Έναρξη Μεταβολή Διακοπή

Ονοματεπώνυμο / Επωνυμία

Ποσοστό ή Κλάσμα Συμμετοχής

ΕΙΔΟΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ Ο.Μ. Ε.Μ. Μέλος/Εταίρος

Α.Φ.Μ.

Έναρξη Μεταβολή Διακοπή

Ονοματεπώνυμο / Επωνυμία

Ποσοστό ή Κλάσμα Συμμετοχής

ΕΙΔΟΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ Ο.Μ. Ε.Μ. Μέλος/Εταίρος

Α.Φ.Μ.

Έναρξη Μεταβολή Διακοπή

Ονοματεπώνυμο / Επωνυμία

Ποσοστό ή Κλάσμα Συμμετοχής

ΕΙΔΟΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ Ο.Μ. Ε.Μ. Μέλος/Εταίρος

ΣΥΝΥΠΟΒΑΛΛΕΤΑΙ ΜΕ ΔΗΛΩΣΗ Έναρξης Μεταβολής

Συμπληρώνεται από την Υπηρεσία

Ημ/νία Παραλαβής Δήλωσης	Ημ/νία Υποβολής Δήλωσης	Ημ/νία Παραλαβής Βεβαίωσης
Ο Υπάλληλος	Ο Δηλών	Ο Παραλαβών

ΟΔΗΓΙΕΣ

Ι. ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ

1. Το έντυπο «Δήλωση Μελών Μη Φυσικου Προσωπου -(Μ8)» συμπληρωνεται σε ένα αντίτυπο από Μη Φυσικά Πρόσωπα (Νομικά Πρόσωπα και Ενωσεις Προσωπων). Υπογράφεται από τον Νόμιμο, κατά περίπτωση, εκπρόσωπο του Μη Φυσικού Προσώπου και επεχει θέση υπεύθυνης δήλωσης του Ν.1599/86.
2.
    - Οι ενδείξεις που αφορούν στα στοιχεία τόσο του Φορολογούμενου Μη Φ.Π όσο και στων Μελών / Εταίρων του, στους πίνακες **α** και **6**, συμπληρωνονται πάντοτε με ΚΕΦΑΛΑΙΑ γράμματα (χειρόγραφα, γραφομηχανής, Η/Υ), χωρίς συντμήσεις.
    - Σέ ολες τις ενδείξεις που αναφέρονται σε ημερομηνία, σημειώνονται αριθμητικά η ημέρα και ο μήνας με δύο ψηφια και το έτος με τέσσερα ψηφία (π.χ 01/02/1998).
    - Τα τετραγωνίδια με χρώμα συμπληρώνονται από την Υπηρεσία.
3. Το εντυπο αυτό:
    - I. υποβάλλεται από τον νόμιμο, κατά περίπτωση, εκπρόσωπο του Μη Φ.Π στον προιστάμενο της αρμόδιας, για την έδρα της επιχείρησής του, Δ.Ο.Υ.
    - II. συνυποβάλλεται κατά περίπτωση με κάποια από τις πάρακάτω Βασικές Δηλώσεις:

      Εναρξης Εργασιών Μη Φυσικού Προσωπου -(Μ2)
      Μεταβολής Εργασιών Μη Φυσικού Προσωπου -(Μ2)

   και ανάλογα με το είδος της Δήλωσης που συνυποβάλλεται διαγραμμίζεται και το αντίστοιχο τετραγωνίδιο στην Ενδειξη: **«ΣΥΝΥΠΟΒΑΛΛΕΤΑΙ ΜΕ ΔΗΛΩΣΗ»** στο κάτω μέρος του Εντύπου.
4. Με το εντυπο αυτό δηλώνονται στην Υπηρεσία στοιχεια που αφορούν στα Μέλη / Εταίρους του Μη Φυσικού Προσώπου εντός της προθεσμίας που ορίζεται από τις σχετικές διατάξεις του Ν.1642 / 86 όπως αυτές ισχύουν σήμερα.
5. Υπόχρεοι στην υποβολή του εντύπου «Μελων Μη Φυσικού Προσωπου -(Μ8)» είναι όσοι αναφέρονται στις σχετικές διατάξεις του Ν.1642/86 όπως αυτες ισχύουν σήμερα και σε όποια άλλη διάταξη υποχρεώνει στην υποβολή της σχετικής δήλωσης.

ΙΙ. ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΕΝΔΕΙΞΕΩΝ

1. Στην ένδειξη **«Δ.Ο.Υ»** συμπληρώνεται η Υπηρεσία στην οποία υποβάλλεται η δήλωση.

ΠΙΝΑΚΑΣ α

1. Στο 9-ψήφιο διαγραμμισμένο πλαίσιο κάτω από την ένδειξη **«Α.Φ.Μ.»** συμπληρώνεται ο **Αριθμός** Φορολογικού Μητρώου του Μη ΦΠ που υποβάλλει τη Δήλωση.
2. Στην επόμενη ένδειξη συμπληρώνεται η **«Επωνυμία»** του Μη Φ.Π

b Στην ένδειξη **«Ημ/νια»** συμπληρώνεται η ημερομηνία που αφορά στο είδος ενημέρωσης (έναρξης είτε μεταβολής είτε διακοπής ανάλογα με την αντίστοιχη διαγράμμιση στον επόμενο πίνακα) που αφορά στή συγκεκριμένη δήλωση «Μελων Μη Φυσικού Προσώπου -(Μ8)».

ΠΙΝΑΚΑΣ 6

Στις ενδείξεις του **πίνακα 6** συμπληρωνονται τα στοιχεία των Φορολογουμένων, οι οποίοι συνδέονται με το Μη Φ.Π που υποβάλλει τη δήλωση ,με την ιδιότητα Μέλους ή Εταίρου.

Με το εντυπο αυτό μπορεί να δηλωθούν τα στοιχεία μεχρι και τριών (3) διαφορετικών Μελών / Εταιρων. Σε περίπτωση που τα Μέλη / Εταίροι που πρέπει να δηλωθουν για το Μη Φυσικό Πρόσωπο είναι περισσότερα παρακαλούμε χρησιμοποιείστε επί πλέον Εντυπα «Δήλωσης Μελών Μη Φυσικού Προσώπου -(Μ8)».

1. Στο 9-ψήφιο διαγραμμισμένο πλαίσιο κάτω από την ένδειξη **«Α.Φ.Μ.»** συμπληρώνεται ο Αριθμός Φορολογικού Μητρώου του Μέλους / Εταίρου και στη συνέχεια το **«Ονοματεπώνυμο / Επωνυμία»** του.
2. Στις ενδείξεις : **Εναρξη, Μεταβολή, Διακοπή** διαγραμμίστε ανάλογα με το τι αφορά η δήλωση για το συγκεκριμένο Μέλος / Εταίρο
3. Στις ενδείξεις : **Ποσοστό ή Κλάσμα Συμμετοχής** συμπληρώνεται αριθμητικά η συμμετοχή του Μέλους / Εταίρου είτε με τη μορφή κλάσματος (π.χ,) είτε σαν ποσοστό (π.χ ,) αντίστοιχα.
4. Η ένδειξη : **Είδος Συμμετοχης** διαγραμμιζεται ανάλογα με την ιδιότητα του Μέλους / Εταίρου (Ο.Ε = Ομμόρυθμο Μέλος, Ε.Ε. Ετερόρυθμο Μέλος, Μέλος = αφορά στα μέλη Α.Ε. και Εταίρος = αφορά στους Εταίρους Ε.Π.Ε.)

<u>ΠΑΡΑΚΑΛΟΥΜΕ :</u>

1. Με την υποβολη του εντύπου «Δήλωση Μελών Μη Φυσικου Προσώπου -(Μ8)» πρέπει να συμπληρωθεί και το Εντυπο «Αποδεικτικό Παραλαβης Δηλωσεων Μητρώου και Δικαιολογητικών -(Μ)» και να επιστραφει το αντίγραφό της στο Φορολογούμενο αφού υπογραφεί από τον υπάλληλο που το παρέλαβε.
2. Με την καταχώρηση των στοιχείων της Δήλωσης «Μελών Μη Φυσικού Προσωπου -(Μ8)» στο Μηχανογραφικό Σύστημα της Υπηρεσίας, χορηγείται Βεβαίωση στο Φορολογούμενο που αποτελεί **πλήρη απόδειξη** για την υποβολή της απέναντι σε οποιονδήποτε τρίτο.
3. Η Υπηρεσία μας είναι στη διάθεσή σας για κάθε πληροφορία και διευκρίνηση που αφορά στη συμπλήρωση του Εντύπου «Δήλωση Μελών Μη Φυσικού Προσώπου -(Μ8)».

Παρακαλούμε απευθυνθείτε στο Τμήμα Μητρώου της αρμόδιας για την υποβολή του εντύπου Δ.Ο.Υ.

M9 TAXIS

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ

ΔΗΛΩΣΗ
ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΕΔΡΑΣ ΑΛΛΟΔΑΠΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ

Αρ. Δήλωσης :

Ημ/νία Δήλωσης :

Αρ. Φακέλλου :

Δ.Ο.Υ. :

Υπογραφή

α ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΦΟΡΟΛΟΓΟΥΜΕΝΟΥ

Α.Φ.Μ.

Ημ/νία Έναρξης Επιχείρησης

Επωνυμία

β ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΔΡΑΣ ΑΛΛΟΔΑΠΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ

Α.Φ.Μ. ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΥ

Έναρξη Μεταβολή

Επωνυμία Αλλοδαπής

Αντικείμενο Εργασιών

Φορολογική Αρχή Χώρα

Διεύθυνση

ΣΥΝΥΠΟΒΑΛΛΕΤΑΙ ΜΕ ΔΗΛΩΣΗ Έναρξης Εργασιών Μη Φ.Π. Μεταβολής Εργασιών Μη Φ.Π.

Συμπληρώνεται από την Υπηρεσία

Ημ/νία Παραλαβής Δήλωσης

Ο Υπάλληλος

Ημ/νία Υποβολής Δήλωσης

Ο Δηλών

Ημ/νία Παραλαβής Βεβαίωσης

Ο Παραλαβών

ΟΔΗΓΙΕΣ

I. ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ

1. Το έντυπο «Δήλωση Στοιχείων Εδρας Αλλοδαπής Επιχείρησης - (Μ9)» συμπληρώνεται σε ένα αντίτυπο μόνο από Μη Φυσικά Πρόσωπα που λειτουργούν ως υποκαταστήματα ή γραφεία αλλοδαπών επιχειρήσεων στην Ελλάδα. Υπογράφεται από τον δηλούντα νόμιμο, κατά περίπτωση, εκπρόσωπο του Μη Φυσικού Προσώπου και επέχει θέση υπεύθυνης δήλωσης του Ν.1599/86.
2.
   - Οι ενδείξεις που αφορούν στα στοιχεία τόσο του Φορολογούμενου όσο και στα στοιχεία «Έδρας της Αλλοδαπής Επιχείρησης», στους πίνακες **α** και **β**, συμπληρώνονται πάντοτε με ΚΕΦΑΛΑΙΑ γράμματα (χειρόγραφα, γραφομηχανής, Η/Υ), χωρίς συντμήσεις.
   - Σε όλες τις ενδείξεις που αναφέρονται σε ημερομηνία, σημειώνονται αριθμητικά η ημέρα και ο μήνας με δύο ψηφία και το έτος με τέσσερα ψηφία (π.χ 01/02/1998).
   - Τα τετραγωνίδια με χρώμα συμπληρώνονται από την Υπηρεσία.
3. Το έντυπο αυτό:
   I. υποβάλλεται από τον νόμιμο, κατά περίπτωση, εκπρόσωπο του Μη Φυσικού Προσώπου στον προϊστάμενο της αρμόδιας Δ.Ο.Υ.

   II. συνυποβάλλεται πάντα με «Δήλωση Εναρξης / Μεταβολής Εργασιών Μη Φυσικού Προσώπου - (Μ3)» και ανάλογα με το είδος της Δήλωσης που συνυποβάλλεται διαγραμμίζεται και το αντίστοιχο τετραγωνίδιο στην Ενδειξη: «**ΣΥΝΥΠΟΒΑΛΛΕΤΑΙ ΜΕ ΔΗΛΩΣΗ**» στο κάτω μέρος του Εντύπου.
4. Με το έντυπο αυτό το Μη Φυσικό Πρόσωπο δηλώνει στην Υπηρεσία στοιχεία που αφορούν στην Εδρα της Επιχείρησης στο εξωτερικό, εντός της προθεσμίας που ορίζεται από τις σχετικές διατάξεις.

II.ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΕΝΔΕΙΞΕΩΝ

1. Στην ένδειξη «**Δ.Ο.Υ**» συμπληρώνεται η Υπηρεσία στην οποία υποβάλλεται η δήλωση.

ΠΙΝΑΚΑΣ α

Στις ενδείξεις του πίνακα **α** συμπληρώνονται τα στοιχεία του Φορολογούμενου.

1. Στο 9-ψήφιο διαγραμμισμένο πλαίσιο κάτω από την ένδειξη «**Α.Φ.Μ.**» συμπληρώνεται ο Αριθμός Φορολογικού Μητρώου του Φορολογούμενου Μη Φυσικού Προσώπου.
2. Στην ένδειξη «**Ημ/νια Εναρξης Επιχείρησης**» συμπληρώνεται η ημερομηνία έναρξης Λειτουργίας του Μη Φυσικού Προσώπου (ως Υποκαταστήματος ή Γραφείου της αλλοδαπής επιχείρησης στην Ελλάδα).
3. Στην επόμενη ένδειξη συμπληρώνεται η «**Επωνυμία**» του Μη Φυσικού Προσώπου.

ΠΙΝΑΚΑΣ β

Στις ενδείξεις του πίνακα **β** συμπληρώνονται τα στοιχεία της Εδρας της Αλλοδαπής Επιχείρησης.

1. Στο 16-ψήφιο διαγραμμισμένο πλαίσιο κάτω από την ένδειξη «**Α.Φ.Μ. ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΥ**» συμπληρώνεται ο Αριθμός Φορολογικού Μητρώου που έχει αποδοθεί στην Εδρα της Αλλοδαπής Επιχείρησης στο Εξωτερικό.
2. Ανάλογα με το τι αφορά η δήλωση (**Εναρξη** ή **Μεταβολή**) διαγραμμίζονται οι αντίστοιχες ενδείξεις.
3. Οι επόμενες ενδείξεις συμπληρώνονται με τα αντίστοιχα στοιχεία της Εδρας της Αλλοδαπής Επιχείρησης όπως αυτά αναγράφονται στα συνυποβαλλόμενα έγγραφα.

ΠΑΡΑΚΑΛΟΥΜΕ :

1. Με την υποβολή του εντύπου 'Δήλωση Στοιχείων Εδρας Αλλοδαπής Επιχείρησης - (Μ9)' πρέπει να συμπληρωθεί και το Εντυπο 'Αποδεικτικό Παραλαβής Δηλώσεων Μητρώου και Δικαιολογητικών -(Μ)' και να επιστραφεί το αντίγραφό της στο Φορολογούμενο αφού υπογραφεί από τον υπάλληλο που το παρέλαβε.
2. Με την καταχώρηση των στοιχείων της Δήλωσης 'Στοιχείων Εδρας Αλλοδαπής Επιχείρησης - (Μ9)' στο Μηχανογραφικό Σύστημα της Υπηρεσίας , χορηγείται **Βεβαίωση** στο Φορολογούμενο που αποτελεί **πλήρη απόδειξη** για την υποβολή της Δήλωσης απέναντι σε οποιονδήποτε τρίτο.
3. Η Υπηρεσία μας είναι στη διάθεσή σας για κάθε πληροφορία και διευκρίνηση που αφορά στη συμπλήρωση του Εντύπου 'Στοιχείων Εδρας Αλλοδαπής Επιχείρησης - (Μ9)'.

Παρακαλούμε απευθυνθείτε στο Τμήμα Μητρώου της αρμόδιας για την υποβολή του εντύπου Δ.Ο.Υ.

M10 TAXIS

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ

Δ.Ο.Υ. :

ΔΗΛΩΣΗ
ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ

Αρ. Δήλωσης :

Ημ/νία Δήλωσης :

Αρ. Φακέλου :

Υπηρεσία

α ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΦΟΡΟΛΟΓΟΥΜΕΝΟΥ

Α.Φ.Μ.

Ημ/νία Έναρξης Επιχείρησης

Ονοματεπώνυμο / Επωνυμία

Ημ/νία Μεταβολής

β ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ

Ημ/νία Έναρξης Εγκατάστασης | Ημ/νία Μεταβολής Εγκατάστασης | Ημ/νία Διακοπής Εγκατάστασης

Α/Α Εγκατάστασης | Είδος Εγκατάστασης

Τίτλος Εγκατάστασης

β1 ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΣΚΗΣΗΣ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑΣ

Οδος-Αριθμός | Τ.Κ. - Περιοχή - Δήμος / Κοινότητα

Νομός | Τηλέφωνο | Fax

Αρμόδια Δ.Ο.Υ. | Αρμόδιο Τοπικό Γραφείο

β2 Κ.Β.Σ.

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΒΙΒΛΙΩΝ		ΤΗΡΗΣΗ ΒΙΒΛΙΩΝ
Α	Μη Υπόχρεοι	Υποχρεωτικά
Β	Απαλλασσόμενοι	Προαιρετικά
Γ Εξάγει Λογιστικό Αποτέλεσμα	Απαλλασσόμενοι με Α.Π.Δ.	Υποχρεωτικά με Α.Π.Δ.
Γ Δεν εξάγει Λογιστικό Αποτέλεσμα		

Αρ. Απόφασης | Ημ/νία Απόφασης

Συμπληρώνεται από την Υπηρεσία

ΤΡΟΠΟΣ ΤΗΡΗΣΗΣ	ΤΟΠΟΣ ΤΗΡΗΣΗΣ	ΔΟΥ ΘΕΩΡΗΣΗΣ	ΤΡΟΠΟΣ ΑΣΚΗΣΗΣ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑΣ
Μηχανογραφικά	Έδρα	Έδρας	Συνέχεια
Χειρόγραφα	Εγκατάσταση	Εγκατάστασης	Εποχικά
Μικτά	Λογιστής	Δεν θεωρουνται	Πλανόδια

γ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ

Α/Α	ΚΩΔΙΚΟΣ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑΣ	ΕΙΔΟΣ				ΕΝΔΕΙΞΗ		
			ΚΥΡΙΑ	ΔΕΥΤ.	ΛΟΙΠΗ	ΒΟΗΘ.	ΕΝΑΡΞΗ	ΜΕΤΑ-ΒΟΛΗ	ΔΙΑ-ΚΟΠΗ
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									

Συμπληρωνεται από την Υπηρεσία

Α/Α	ΚΩΔΙΚΟΣ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑΣ	ΕΙΔΟΣ				ΕΝΔΕΙΞΗ		
			ΚΥΡΙΑ	ΔΕΥΤ.	ΛΟΙΠΗ	ΒΟΗΘ.	ΕΝΑΡΞΗ	ΜΕΤΑ-ΒΟΛΗ	ΔΙΑ-ΚΟΠΗ
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									

ΣΥΝΥΠΟΒΑΛΛΕΤΑΙ ΟΧΙ ΝΑΙ **ΜΕ ΔΗΛΩΣΗ** ΕΝΑΡΞΗΣ ΜΕΤΑΒΟΛΗΣ

Συμπληρώνεται από την Υπηρεσία

Η ΔΗΛΩΣΗ ΥΠΟΒΑΛΛΕΤΑΙ

Εμπρόθεσμα Εκπρόθεσμα

Ημ/νία Παραλαβής Δήλωσης — Ημ/νία Υποβολής Δήλωσης — Ημ/νία Παραλαβής Βεβαίωσης

O Δηλών

O Υπάλληλος — O Παραλαβών

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΥΤΟΨΙΑΣ

Αρ. Εντολής — Ημ/νία Εντολής — Ημ/νία Αυτοψίας

Ελεγκτής

ΟΔΗΓΙΕΣ

Ι. ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ

1. Το έντυπο Μ10 Δήλωση Εγκατάστασης Εσωτερικού συμπληρώνεται σε ένα αντίτυπο από Φυσικό ή Μη Φυσικό Πρόσωπο (Νομικά Πρόσωπα ή Ενώσεις Προσώπων). Υπογράφεται από τον δηλούντα ή το νόμιμο, κατά περίπτωση, εκπρόσωπό του.
   - Οι ενδείξεις που αφορούν στα στοιχεία του φορολογούμενου του πίνακα α, συμπληρώνονται πάντοτε με ΚΕΦΑΛΑΙΑ γράμματα (χειρόγραφα, γραφομηχανής, Η/Υ), χωρίς συντμήσεις.
   - Σε όλες τις ενδείξεις που αναφέρονται σε ημερομηνία ,σημειώνονται αριθμητικά η ημέρα και ο μήνας με δύο ψηφία και το έτος με τέσσερα ψηφία (π.χ 01/02/1998).
   - Τα τετραγωνίδια με χρώμα συμπληρώνονται από την Υπηρεσία.
2. Το έντυπο αυτό υποβάλλεται από τον δηλούντα ή τον νόμιμο; κατά περίπτωση, εκπρόσωπό του στον αρμόδιο προιστάμενο της Δ.Ο.Υ της έδρας της επιχείρησής του για την έναρξη, την μεταβολή ή την διακοπή των εργασιών της εγκατάστασης εσωτερικού εντός της προθεσμίας που ορίζεται από τις σχετικές διατάξεις του Ν.1642 / 86 όπως ισχύουν σήμερα .
3. Υπόχρεοι στην υποβολή του εντύπου Μ10 Δήλωση Εγκατάστασης Εσωτερικού είναι όσοι αναφέρονται στις σχετικές διατάξεις του Ν.1642 /86 όπως ισχύουν σήμερα και σε όποια άλλη διάταξη υποχρεώνει στην υποβολή της σχετικής δήλωσης.
4. Το έντυπο Μ10 Δήλωση Εγκατάστασης Εσωτερικού συνυποβάλλεται είτε με Δήλωση Έναρξης, είτε με Δήλωση Μεταβολής όταν την ίδια ημερομηνία δηλώνεται και Εγκατάσταση Εσωτερικού .

ΙΙ. ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΕΝΔΕΙΞΕΩΝ

Στην ένδειξη **Δ.Ο.Υ** συμπληρώνεται η Υπηρεσία στην οποία υποβάλλεται η δήλωση.

ΠΙΝΑΚΑΣ α

Η ένδειξη **«Ημ/νία Έναρξης Επιχείρησης»** συμπληρώνεται πάντα. Η ένδειξη **«Ημ/νία Μεταβολής»**, συμπληρώνεται μόνον όταν το έντυπο Μ10 Δήλωση Εγκατάστασης Εσωτερικού δεν συνυποβάλλεται.

ΠΙΝΑΚΑΣ β

Η ένδειξη **«Ημ/νία Έναρξης Εγκατάστασης»** συμπληρώνεται πάντα. Οι ενδείξεις **«Ημ/νία Μεταβολής Εγκατάστασης»** και **«Ημ/νία Διακοπής Εγκατάστασης»**, συμπληρώνονται αντίστοιχα, άν πρόκειται για μεταβολή ή διακοπή μιας ήδη υπάρχουσας εγκατάστασης. Η ένδειξη **«Α/Α Εγκατάστασης»** χορηγείται από το σύστημα και εκτυπώνεται στη σχετική βεβαίωση. Η ένδειξη αυτή δεν συμπληρώνεται κατα την έναρξη μιας εγκατάστασης .
αλλά συμπληρώνεται πάντα κατά τη μεταβολή ή την διακοπή της. Η ένδειξη **«Είδος Εγκατάστασης»** συμπληρώνεται επιλέγοντας τιμή από τον παρακάτω πίνακα:

- *Αγροτική Εκμεταλλευση*
- *Κατάστημα*
- *Αλυκη*
- *Κινητό Καταστημα*
- *Αποθήκη*
- *Λατομειο*
- *Αυτοκινητοτραπεζα*
- *Λογιστήριο*
- *Γραφειο*
- *Μεταλλειο*
- *Εκθεση Μονιμη*
- *Ορυχειο*
- *Εκθεση Προσωρινη*
- *Υπαιθριο Εμποριο*
- *Εργαστηριο*
- *Φορολογική Αποθηκη*
- *Εργοστασιο*
- *Εγκατ Ψυχαγ. Πολιτιστικων .Αθλητ. Δραστ*
- *Εργοταξιο Κατασκ.Επιχειρήσεων*
- *Χωρος Συγκ. Επεξεργ. Συσκ. Αγαθων*

ΠΙΝΑΚΑΣ β1

Οι ενδείξεις του πίνακα **β1** συμπληρωνονται σύμφωνα με τα στοιχεία που αναγράφονται στα αντίστοιχα δικαιολογητικά.

ΠΙΝΑΚΑΣ β2

Αν το «Είδος Εγκατάστασης» που έχει επιλεγεί απαιτεί την τήρηση βιβλίων, διαγραμμίζεται αναλογα η ένδειξη **«Τήρηση Βιβλίων»**. Αν στην ένδειξη **«Τόπος Τήρησης»** διαγραμμίζεται «Λογιστης» τότε συμπληρώνεται υποχρεωτικά και εντυπο Μ7 Δήλωση Σχέσεων Φορολογουμενου Διαγραμμίζονται αναλογα οι υπόλοιπες ενδείξεις του πίνακα β2.

ΠΙΝΑΚΑΣ γ

Οι ενδείξεις **«Κωδικός»** και **«Περιγραφή Δραστηριότητας»** συμπληρώνονται αντίστοιχα, σύμφωνα με το ευρετήριο δραστηριοτητων. Η ένδειξη **«Είδος»** διαγραμμίζεται ανάλογα με το είδος της δραστηριότητας που ασκειται. Στην **«Ένδειξη»** διαγραμμίζεται η αντισταιχη ένδειξη, ανάλογα με το αν δηλώνεται η εναρξη μιας νέας δραστηριότητας ή η μεταβολή ή η διακοπή μιας ήδη υπαρχουσας.

ΠΙΝΑΚΑΣ δ

Διαγραμμίζεται ανάλογα η ένδειξη **«Συνυποβαλλόμενες Δηλώσεις»**.

ΠΑΡΑΚΑΛΟΥΜΕ :

1. Με την υποβολή του εντύπου Μ10 Δήλωση Εγκατάστασης Εσωτερικού πρέπει να συμπληρωθεί και το Εντυπο Μ Αποδεικτικο Παραλαβής Δηλώσεων Μητρώου και Δικαιολογητικών και να επιστραφεί το αντίγραφό της στο Φορολογούμενο αφού υπογραφεί από τον υπάλληλο που το παρέλαβε
2. Με την καταχώρηση των στοιχείων του εντυπου Μ10 Δήλωση Εγκατάστασης Εσωτερικου στο Μηχανογραφικό Σύστημα της Υπηρεσίας, χορηγείται η σχετική βεβαίωση στο Φορολογούμενο που αποτελεί **πλήρη απόδειξη** για την υποβολή της δήλωσης απέναντι σε οποιονδήποτε τρίτο.
3. Η Υπηρεσία μας είναι στη διάθεσή σας για κάθε πληροφορία και διευκρίνηση που αφορά στη συμπλήρωση του εντύπου Μ10 Δήλωση Εγκατάστασης Εσωτερικού

Παρακαλούμε απευθυνθείτε στο Τμήμα Μητρώου της αρμόδιας για την υποβολή του εντύπου Δ.Ο.Υ.

M11 TAXIS

[illegible]

[illegible]:

ΔΗΛΩΣΗ
ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΥ

Αρ. Δήλωσης :

Ημ/νία Δήλωσης :

Αρ. Φακέλου :

Υπηρεσία

α ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΦΟΡΟΛΟΓΟΥΜΕΝΟΥ

Α.Φ.Μ.

Ημ/νία Έναρξης Επιχείρησης

Ημ/νία Μεταβολής

Επωνυμία

β ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΥ

Α.Φ.Μ. ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΥ

Έναρξη Μεταβολή Διακοπή

Α/Α ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ:

ΕΙΔΟΣ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ: Υποκατάστημα Φορολογικός Αντιπρόσωπος

Ονοματεπώνυμο / Επωνυμία Εγκατάστασης Εξωτερικού

Αντικείμενο Εργασιών Εγκατάστασης Εξωτερικού

Φορολογική Αρχή Εγκατάστασης Εξωτερικού

Χώρα

Διεύθυνση Εγκατάστασης Εξωτερικού

ΣΥΝΥΠΟΒΑΛΛΕΤΑΙ ΟΧΙ ΝΑΙ **ΜΕ ΔΗΛΩΣΗ** Έναρξης Μεταβολής

Η ΔΗΛΩΣΗ ΥΠΟΒΑΛΛΕΤΑΙ
Εμπρόθεσμα Εκπρόθεσμα

Συμπληρώνεται από την Υπηρεσία

Ημ/νία Παραλαβής Δήλωσης

Ημ/νία Υποβολής Δήλωσης

Ημ/νία Παραλαβής Βεβαίωσης

Ο Δηλών

Ο Παραλαβών

Ο Παραλαβών

ΟΔΗΓΙΕΣ

I. ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ

1. Το έντυπο **«Δήλωση Εγκατάστασης Εξωτερικού - (Μ11)»** συμπληρώνεται σε ένα αντίτυπο από Φυσικά και Μη Φυσικά Πρόσωπα (Νομικά Πρόσωπα και Ενώσεις Προσώπων). Υπογράφεται από τον δηλούντα Φορολογούμενο ή το νόμιμο, κατά περίπτωση, εκπρόσωπό του και επέχει θέση υπεύθυνης δήλωσης του Ν.1599/86.
2.
   - Οι ενδείξεις που αφορούν στα στοιχεία τόσο του Φορολογούμενου όσο και της Εγκατάστασής του στο εξωτερικό, στους πίνακες **α** και **β**, συμπληρώνονται πάντοτε με ΚΕΦΑΛΑΙΑ γράμματα (χειρόγραφα, γραφομηχανής, Η/Υ), χωρίς συντμήσεις.
   - Σε όλες τις ενδείξεις που αναφέρονται σε ημερομηνία, σημειώνονται αριθμητικά η ημέρα και ο μήνας με δύο ψηφία και το έτος με τέσσερα ψηφία (π.χ 01/02/1998).
   - Τα τετραγωνίδια με χρώμα συμπληρώνονται από την Υπηρεσία.
3. Το έντυπο αυτό υποβάλλεται από τον δηλούντα ή το νόμιμο, κατά περίπτωση, εκπρόσωπο του στον προϊστάμενο της αρμόδιας για την έδρα της επιχείρησής του, Δ.Ο.Υ.
   I. ΑΥΤΟΤΕΛΩΣ
   II. ΣΥΝΥΠΟΒΑΛΛΕΤΑΙ με Δηλώσεις Εναρξης ή Μεταβολής Εργασιών

   ανάλογα δε με το **αν** συνυποβάλλεται **ή όχι** καθώς και με το **είδος** της Δήλωσης που συνυποβάλλεται (στην περίπτωση που δεν υποβάλλεται αυτοτελώς) διαγραμμίζονται και οι αντίστοιχες ενδείξεις: **«ΣΥΝΥΠΟΒΑΛΛΕΤΑΙ»** και **«ΜΕ ΔΗΛΩΣΗ»** στο κάτω μέρος του Εντύπου.
4. Με το έντυπο αυτό ο Φορολογούμενος δηλώνει στην Υπηρεσία στοιχεία που αφορούν σε εγκατάστασή του στο εξωτερικό, εντός της προθεσμίας που ορίζεται από τις σχετικές διατάξεις του Ν.1642 / 86 όπως αυτές ισχύουν σήμερα.
5. Υπόχρεοι στην υποβολή του εντύπου «Δήλωση Εγκατάστασης Εξωτερικού - (Μ11)» είναι όσοι αναφέρονται στις σχετικές διατάξεις του Ν.1642/86 όπως αυτές ισχύουν σήμερα και σε όποια άλλη διάταξη υποχρεώνει στην υποβολή της σχετικής δήλωσης.

II. ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΕΝΔΕΙΞΕΩΝ

1. Στην ένδειξη **«Δ.Ο.Υ»** συμπληρώνεται η Υπηρεσία στην οποία υποβάλλεται η δήλωση.

ΠΙΝΑΚΑΣ α

Στις ενδείξεις του πίνακα **α** συμπληρώνονται τα στοιχεία του Φορολογούμενου.
1. Στο 9-ψήφιο διαγραμμισμένο πλαίσιο κάτω από την ένδειξη **«Α.Φ.Μ.»** συμπληρώνεται ο Αριθμός Φορολογικού Μητρώου του Φορολογούμενου.
2. Η ένδειξη **«Ημ/νια Μεταβολής»** συμπληρώνεται **ΜΟΝΟ** στην περίπτωση που η δήλωση **ΣΥΝΥΠΟΒΑΛΛΕΤΑΙ** με δήλωση Εναρξης ή Μεταβολής και **ΟΧΙ** όταν υποβάλλεται αυτοτελώς.
3. Στην ενδειξη **«Ημ/νια Εναρξης Επιχείρησης»** συμπληρωνεται η ημερομηνια εναρξης της επιχείρησης .
4. Στην επόμενη ένδειξη συμπληρωνεται το **«Ονοματεπώνυμο / Επωνυμία»** του Φορολογούμενου

ΠΙΝΑΚΑΣ β

Στις ενδείξεις του πίνακα **β** συμπληρώνονται τα στοιχεία της Εγκαταστασης Εξωτερικού.
1. Στο 16-ψήφιο διαγραμμισμενο πλαισιο κάτω από την ένδειξη **«Α.Φ.Μ. ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΥ»** συμπληρωνεται ο Αριθμός Φορολογικου Μητρωου που εχει αποδοθει στην εγκατάσταση αυτή στο Εξωτερικο.
2. Οι επόμενες ενδείξεις διαγραμμιζονται ανάλογα με το τι αφορά η δήλωση της συγκεκριμένης Εγκαταστασης Εξωτερικού (Εναρξη Μεταβολη ή Διακοπή της).
3. Στην ενδειξη **«Α/Α Εγκατάστασης»** συμπληρωνεται ο α/α της συγκεκριμένης εγκαταστασης εξωτερικού για την περιπτωση που η δήλωση αφορά σε **Μεταβολή** είτε σε **Διακοπή** λειτουργιας της εγκατάστασης και στην οποία προηγουμενως εχει αποδοθεί ο α/α με τη δήλωση εναρξης της
4. Στο **«Είδος Εγκατάστασης»** διαγραμμίζεται η αντίστοιχη ενδειξη που αφορά στη συγκεκριμενη εγκατασταση (Υποκαταστημα η Φορολογικός Αντιπρόσωπος).
5. Οι επόμενες ενδείξεις συμπληρωνονται με τα αντίστοιχα στοιχεία Εγκατάστασης Εξωτερικου όπως αυτά αναγράφονται στα συνυποβαλλόμενα εγγραφα.

ΠΑΡΑΚΑΛΟΥΜΕ :

1. Με την υποβολη του εντυπου «Δήλωση Εγκαταστασης Εξωτερικου - (Μ11)» πρεπει να συμπληρωθει και το Εντυπο «Αποδεικτικο Παραλαβής Δηλωσεων Μητρωου και Δικαιολογητικων -(Μ)» και να επιστραφεί το αντιγραφο της στο Φορολογουμενο αφου υπογραφει απο τον υπαλληλο που το παρελαβε.
2. Με την καταχώρηση των στοιχειων της Δηλωσης «Εγκαταστασης Εξωτερικου - (Μ11)» στο Μηχανογραφικο Συστημα της Υπηρεσιας χορηγείται Βεβαίωση στο Φορολογουμενο που αποτελει **πληρη απόδειξη** για την υποβολη της Δήλωσης απεναντι σε οποιονδηποτε τριτο.
3. Η Υπηρεσια μας ειναι στη διάθεση σας για καθε πληροφορια και διευκρινηση που αφορα στη συμπληρωση του Εντυπου «Δηλωση Εγκαταστασης Εξωτερικου - (Μ11)»

Παρακαλούμε απευθυνθείτε στο Τμήμα Μητρώου της αρμόδιας για την υποβολή του εντύπου Δ.Ο.Υ.

M12 TAXIS

Αρ. Δήλωσης

Ημ/νία Δήλωσης

Αρ. Φακέλου

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ

Δ.Ο.Υ. :

ΔΗΛΩΣΗ

ΠΩΛΗΣΕΩΝ ΑΠΟ ΑΠΟΣΤΑΣΗ

α Α.Φ.Μ.

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΦΟΡΟΛΟΓΟΥΜΕΝΟΥ

Ημ/νία Έναρξης Επιχείρησης

Ημ/νία Μεταβολής

Ονοματεπώνυμο / Επωνυμία

β

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΩΛΗΣΕΩΝ ΑΠΟ ΑΠΟΣΤΑΣΗ

ΧΩΡΑ ΦΟΡΟΛΟΓΗΣΗΣ	ΕΝΑΡΞΗ	ΜΕΤΑΒΟΛΗ	ΔΙΑΚΟΠΗ	ΤΡΟΠΟΣ ΦΟΡΟΛΟΓΗΣΗΣ Υποχρεωτικά	ΤΡΟΠΟΣ ΦΟΡΟΛΟΓΗΣΗΣ Προαιρετικά

ΣΥΝΥΠΟΒΑΛΛΕΤΑΙ ΟΧΙ ΝΑΙ **ΜΕ ΔΗΛΩΣΗ** Έναρξης Μεταβολής

Συμπληρώνεται από την Υπηρεσία

Ημ/νία Παραλαβής Δήλωσης

Ημ/νία Υποβολής Δήλωσης

Ο Υπάλληλος

Ο Δηλών

ΟΔΗΓΙΕΣ

I. ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ

1. Το έντυπο «Δηλωση Πωλησεων από Απόσταση - (Μ12)» συμπληρώνεται σε ένα αντίτυπο από Φυσικά και Μη Φυσικα Πρόσωπα (Νομικά Πρόσωπα και Ενώσεις Προσωπων). Υπογράφεται από τον δηλούντα Φορολογούμενο ή το νόμιμο, κατά περίπτωση, εκπροσωπό του και επέχει θέση υπεύθυνης δήλωσης του Ν.1599/86.

2.
   - Οι ενδειξεις που αφορουν στα στοιχεία τόσο του Φορολογουμενου όσο και των Πωλήσεων από Απόσταση, στους πινακες **α** και **β**, συμπληρωνονται πάντοτε με ΚΕΦΑΛΑΙΑ γράμματα (χειρογραφα, γραφομηχανής, Η/Υ), χωρίς συντμησεις.
   - Σε όλες τις ενδειξεις που αναφέρονται σε ημερομηνία, σημειωνονται αριθμητικά η ημέρα και ο μήνας με δυο ψηφία και το έτος με τέσσερα ψηφια (π.χ 01/02/1998).
   - Τα τετραγωνίδια με χρωμα συμπληρώνονται απο την Υπηρεσια.

3. Το έντυπο αυτό υποβάλλεται απο τον δηλούντα ή το νόμιμο, κατά περίπτωση, εκπρόσωπο του στον προιστάμενο της αρμόδιας για την εδρα της επιχείρησής του, Δ.Ο.Υ.:

   I. ΑΥΤΟΤΕΛΩΣ
   II. ΣΥΝΥΠΟΒΑΛΛΕΤΑΙ με Δηλωσεις Εναρξης η Μεταβολης Εργασιων

   αναλογα δε με το **αν** συνυποβάλλεται **ή όχι** καθως και με το **είδος** της Δήλωσης που συνυποβάλλεται (στην περίπτωση που δεν υποβάλλεται αυτοτελως) διαγραμμίζονται και οι αντίστοιχες ενδειξεις: **«ΣΥΝΥΠΟΒΑΛΛΕΤΑΙ»** και **«ΜΕ ΔΗΛΩΣΗ»** στο κάτω μέρος του Εντύπου.

4. Με το εντυπο αυτο ο Φορολογουμενος δηλώνει στην Υπηρεσια στοιχεία που αφορουν σε Πωλησεις που διενεργεί από Απόσταση (Φορολογηση Παραδοσεων Αγαθων σε Κρατος - Μελος της Ε.Ε - αρθρο 11 5 Ν.1642/1986), εντός της προθεσμιας που ορίζεται απο τις σχετικές διατάξεις του Ν.1642/86 όπως αυτες ισχυουν σήμερα.

5. Υποχρεοι στην υποβολη του εντυπου «Δηλωση Πωλησεων από Αποσταση - (Μ12)» ειναι όσοι αναφέρονται στις σχετικες διαταξεις του Ν.1642/86 οπως αυτες ισχυουν σημερα και σε όποια αλλη διάταξη υποχρεωνει στην υποβολή της σχετικης δήλωσης.

II. ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΕΝΔΕΙΞΕΩΝ

1. Στην ενδειξη **«Δ.Ο.Υ»** συμπληρωνεται η Υπηρεσια στην οποια υποβάλλεται η δήλωση.

ΠΙΝΑΚΑΣ α

Στις ενδειξεις του πινακα **α** συμπληρωνονται τα στοιχεια του Φορολογουμενου.

1. Στο 9-ψηφιο διαγραμμισμένο πλαισιο κάτω από την ενδειξη **«Α.Φ.Μ.»** συμπληρωνεται ο Αριθμος Φορολογικού Μητρωου του Φορολογουμενου.
2. Η ένδειξη **«Ημ/νια Μεταβολής»** συμπληρωνεται **ΜΟΝΟ** στην περίπτωση που η δηλωση **ΣΥΝΥΠΟΒΑΛΛΕΤΑΙ** με δήλωση Εναρξης ή Μεταβολης και **ΟΧΙ** όταν υποβάλλεται αυτοτελως.
3. Στην ενδειξη **«Ημ/νια Εναρξης Επιχείρησης»** συμπληρωνεται η ημερομηνία εναρξης της επιχειρησης
4. Στην επομενη ένδειξη συμπληρωνεται το **«Ονοματεπώνυμο / Επωνυμία»** του Φορολογούμενου

ΠΙΝΑΚΑΣ β

Στις ενδειξεις του πινακα **β** συμπληρωνονται τα στοιχεια των Πωλήσεων απο Απόσταση

1. Στην ένδειξη **«ΧΩΡΑ ΦΟΡΟΛΟΓΗΣΗΣ»** συμπληρωνεται το Ονομα του Κράτους - Μέλους της Ε.Ε στο οποιο θα γινεται η Φορολόγηση των Πωλησεων απο Αποσταση.
2. Οι επομενες ενδειξεις διαγραμμιζονται ανάλογα με το τι αφορά η δήλωση των συναλλαγων με το συγκεκριμένο Κράτος - Μέλος της Ε.Ε. (Εναρξη, Μεταβολη ή Διακοπή).
3. Στην ενδειξη **«ΤΡΟΠΟΣ ΦΟΡΟΛΟΓΗΣΗΣ»** διαγραμμιζονται αναλογα οι επιλογές **«Υποχρεωτικά»** ή **«Προαιρετικά»** συμφωνα με τα οσα ορίζονται στις διαταξεις του Ν.1642 /άρθρο 11 5.

ΠΑΡΑΚΑΛΟΥΜΕ :

1. Με την υποβολη του εντυπου «Δηλωση Πωλησεων από Αποσταση - (Μ12)» πρέπει να συμπληρωθεί και το Εντυπο «Αποδεικτικό Παραλαβής Δηλωσεων Μητρώου και Δικαιολογητικών -(Μ)» και να επιστραφεί το αντίγραφό της στο Φορολογουμενο αφού υπογραφει από τον υπαλληλο που το παρελαβε.
2. Με την καταχωρηση των στοιχειων της Δήλωσης «Δήλωση Πωλήσεων από Απόσταση - (Μ12)» στο Μηχανογραφικό Συστημα της Υπηρεσίας ,χορηγείται Βεβαιωση στο Φορολογουμενο που αποτελει **πλήρη απόδειξη** για την υποβολή της Δήλωσης απέναντι σε οποιονδήποτε τρίτο.
3. Η Υπηρεσία μας ειναι στη διαθεση σας για κάθε πληροφορία και διευκρίνηση που αφορά στη συμπληρωση του Εντύπου «Δήλωση Πωλησεων από Απόσταση - (Μ12)».

Παρακαλούμε απευθυνθείτε στο Τμήμα Μητρώου της αρμόδιας για την υποβολή του εντύπου Δ.Ο.Υ.

M13 TAXIS

ΔΗΛΩΣΗ
ΑΠΕΝΕΡΓΟΠΟΙΗΣΗΣ ΑΦΜ

Αρ. Δήλωσης :

Ημ/νία Δήλωσης :

Ημ/νία Μεταβολής :

Φύλο Α Θ

Υπηρεσία

ΑΦΜ που διατηρειται:

α Α.Φ.Μ. **ΠΡΟΣΩΠΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ**

Δ.Ο.Υ.:

Επώνυμο Α' | Όνομα

Επώνυμο Β' | Επώνυμο Πατέρα | Όνομα Πατέρα

Επώνυμο Μητέρας | Όνομα Μητέρας

Ημερομηνία Γέννησης

Τόπος Γέννησης στην Ελλάδα (Δήμος/Κοινότητα-Νομός) | Χώρα Γέννησης στο Εξωτερικό

β **ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΑΥΤΟΤΗΤΑΣ**

Είδος | Αριθμός | Ημ/νία Έκδοσης | Εκδούσα Αρχή

ΑΦΜ που απενεργοποιειται:

α1 Α.Φ.Μ. **ΠΡΟΣΩΠΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ**

Επώνυμο Α' | Επώνυμο Β' | Όνομα

Επώνυμο Πατέρα | Όνομα Πατέρα

Επώνυμο Μητέρας | Όνομα Μητέρας

Ημερομηνία Γέννησης

Τόπος Γέννησης στην Ελλάδα (Δήμος/Κοινότητα-Νομός) | Χώρα Γέννησης στο Εξωτερικό

β1 **ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΑΥΤΟΤΗΤΑΣ**

Είδος | Αριθμός | Ημ/νία Έκδοσης | Εκδούσα Αρχή

Ημ/νία Υποβολής Δήλωσης | Ημ/νία Παραλαβής Βεβαίωσης

Ο Δηλών | Ο Παραλαβών

Συμπληρώνεται από την Υπηρεσία

ΟΔΗΓΙΕΣ

I. ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ

1. Το έντυπο Μ13 της Δήλωσης Απενεργοποίησης Α.Φ.Μ συμπληρώνεται σε ένα αντίτυπο μόνον από Φυσικά Πρόσωπα. Υπογράφεται από τον δηλούντα ή τον νόμιμο, κατά περίπτωση, εκπρόσωπό του και επέχει θέση υπεύθυνης δήλωσης του Ν.1599/86.
    - Οι ενδείξεις που αφορούν τα προσωπικά στοιχεία του πίνακα α, συμπληρώνονται πάντοτε με ΚΕΦΑΛΑΙΑ γράμματα (χειρόγραφα, γραφομηχανής, Η/Υ), χωρίς συντμήσεις.
    - Σε όλες τις ενδείξεις που αναφέρονται σε ημερομηνία, συμπληρώνονται αριθμητικά η ημέρα και ο μήνας με δύο ψηφία και το έτος με τέσσερα ψηφία (π.χ 01/02/1998).
    - Τα τετραγωνίδια με χρώμα συμπληρώνονται από την Υπηρεσία.
2. Το έντυπο αυτό υποβάλλεται απο τον δηλουντα ή τον νόμιμο, κατά περίπτωση, εκπρόσωπό του στον Προιστάμενο της Δ.Ο.Υστην αρμοδιοτητα της οποίας ανήκει ο προς απενεργοποίηση Α.Φ.Μ .

II. ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΕΝΔΕΙΞΕΩΝ

Στην ένδειξη **Δ.Ο.Υ** συμπληρώνεται η Υπηρεσία στην οποία υποβάλλεται η δήλωση. Διαγραμμίζεται ανάλογα με Χ η ένδειξη **«Φυλο»** Στην ενδειξη **«Ημ/νία Μεταβολής»** συμπληρώνεται η ημερομηνία της Απενεργοποίησης.

Α.Φ.Μ που διατηρείται:

ΠΙΝΑΚΑΣ α

Στην ενδειξη **«Α.Φ.Μ»** αναγράφεται στο 8-ψήφιο διαγραμμισμένο πλαισιο ο Α.Φ.Μ ο οποίος προκειται να διατηρηθεί, ενω στην ενδειξη **«Δ.Ο.Υ»** η Δ.Ο.Υ στην αρμοδιοτητα της οποιας ανήκει ο Α.Φ.Μ που θα διατηρηθει. Οι υπολοιπες ενδείξεις του πίνακα συμπληρωνονται με τα στοιχεία οπως αυτα αναγραφονται στα αντίστοιχα δικαιολογητικά.

ΠΙΝΑΚΑΣ β

Στην ενδειξη **«Είδος»** συμπληρωνονται τα αρχικά του είδους της ταυτότητας σύμφωνα με τον παρακάτω πίνακα:

ΑΤ	*Αστυνομικες Ταυτοτητες*	**ΛΙ**	*Ταυτότητες Λιμενικου Σωματος*
ΕΣ	*Ταυτοτητες Ελληνικου Στρατου*	**ΠΣ**	*Ταυτότητες Πυροσβεστικου Σωματος*
Π.Ν	*Ταυτοτητες Πολεμικου Ναυτικου*	**ΔΙ**	*Διαβατηρια*
Π.Α	*Ταυτοτητες Πολεμικης Αεροπορίας*	**ΚΑ**	*Ταυτότητες Κέντρου Αλλοδαπων*
ΕΑ	*Ταυτοτητες Ελληνικης Αστυνομιας*	**ΧΤ**	*Χωρις Ταυτοτητα **(μόνον για ανήλικους)***

Οι υπόλοιπες ενδείξεις του πινακα συμπληρώνονται με τα στοιχεία όπως αυτα αναγραφονται στα αντίστοιχα δικαιολογητικα.

Α.Φ.Μ που απενεργοποιείται:

Οι ενδείξεις των πινάκων **α1** και **β1** συμπληρωνονται ακριβώς όπως οι παραπάνω **α** και **β** αντίστοιχα.

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ

προς τη Δ.Ο.Υ. :

ΣΗΜΕΙΩΜΑ Κ.Β.Σ.

(ΘΕΩΡΗΣΗ - ΑΚΥΡΩΣΗ - ΑΠΩΛΕΙΑ ΒΙΒΛΙΩΝ ΚΑΙ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ, ΤΟΠΟΣ ΤΗΡΗΣΗΣ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗΣ, ΑΙΤΗΣΕΙΣ, ΓΝΩΣΤΟΠΟΙΗΣΕΙΣ)

Αρ. Πρωτοκόλλου :

Ημ/νία :

Αρ. Φακέλου :

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΠΙΤΗΔΕΥΜΑΤΙΑ

Α.Φ.Μ.

ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΗ		ΚΑΤΗΓ. ΒΙΒΛΙΩΝ	
Α/Α	Είδος	Επιχ.	Εγκ/σης

Επωνυμο Επωνυμια

Ονομα | Ονομα Πατέρα | Ονομα Συζυγου

ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΔΡΑΣ

Οδος - Αριθμός | Ταχ. Κωδικος

Δήμος/Κοινότητα | Νομος | Τηλέφωνο | Fax

ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΗ

Δραστηριοτητα

Οδός - Αριθμος | Ταχ. Κωδικος

Δημος Κοινοτητα | Νομός | Τηλεφωνο | Fax

ΒΙΒΛΙΑ - ΣΥΝΕΝΩΜΕΝΑ ΒΙΒΛΙΑ - ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ

Θεώρηση | Επέκταση - Μεταβολή Ενιαίου Θεωρημένου Μηχανογραφικού Χαρτιου

ΠΡΑΞΗ ΘΕΩΡΗΣΗΣ ΑΡΙΘΜΟΣ - ΕΤΟΣ	ΕΙΔΟΣ	ΑΡΙΘΜΗΣΗ Απο	ΑΡΙΘΜΗΣΗ Εως	ΑΝΤΙ-ΤΥΠΑ	ΤΡΟΠΟΣ ΤΗΡ.	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ

ΘΕΩΡΗΣΗ

ΣΤΟΙΧΕΙΑ - ΣΥΝΕΝΩΜΕΝΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΒΙΒΛΙΑ

Θεώρηση | Επέκταση - Μεταβολή Μηχανογραφικού Εντυπου Πολλαπλής Χρησης

ΠΡΑΞΗ ΘΕΩΡΗΣΗΣ ΑΡΙΘΜΟΣ - ΕΤΟΣ	ΕΙΔΟΣ	ΣΕΙΡΑ	ΧΡΗΣΗ ΣΕΙΡΑΣ	ΑΡΙΘΜΗΣΗ Απο	ΑΡΙΘΜΗΣΗ Εως	ΑΡΙΘ. ΣΤΕΛΕΧ.	ΑΝΤΙ-ΤΥΠΑ	ΤΡΟΠΟΣ ΕΚΔΟΣΗΣ	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ

Συμπληρώνεται από την Υπηρεσία

Θεωρήθηκαν τα παραπάνω

Ο Παραλαβών | Ο Επιτηδευματίας | Ημ/νία :

Επωνυμο

Ονομα

Υπογραφη

Ο Υπάλληλος

δ

ΑΚΥΡΩΣΗ - ΔΗΛΩΣΗ ΑΠΩΛΕΙΩΝ

Ακύρωση Βιβλίων και Στοιχείων Κ.Β.Σ. **Δήλωση Απώλειας Βιβλίων και Στοιχείων Κ.Β.Σ.**

ΠΡΑΞΗ ΘΕΩΡΗΣΗΣ ΑΡΙΘΜΟΣ - ΕΤΟΣ	Δ.Ο.Υ. ΘΕΩΡΗΣΗΣ	ΠΡΑΞΗ ΑΚΥΡΩΣΗΣ	ΕΙΔΟΣ	ΣΕΙΡΑ	ΑΡΙΘΜΗΣΗ Από	ΑΡΙΘΜΗΣΗ Έως	ΑΙΤΙΑ

ΣΥΝΗΜΜΕΝΑ

ε

ΤΟΠΟΣ ΤΗΡΗΣΗΣ - ΕΝΗΜΕΡΩΣΗΣ ΒΙΒΛΙΩΝ

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ

Α.Α.	ΑΙΤ. 1 ΓΝΩΣ. 2	ΕΓΚ.ΣΗ	ΤΗ-ΡΗΣΗ	ΕΝΗΜΕ-ΡΩΣΗ	ΑΡΜΟΔΙΑ Δ.Ο.Υ.

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟΥ

Α.Φ.Μ.	ΕΓΚ/ΣΗ	Δ.Ο.Υ.	ΑΠΟ ΗΜ/ΝΙΑ	ΤΡΟΠΟΣ ΤΗΡ.-ΕΝΗΜ.

Λοιπες Πληροφοριες

στ

ΑΙΤΗΣΕΙΣ - ΓΝΩΣΤΟΠΟΙΗΣΕΙΣ - ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ ΕΠΙΤΗΔΕΥΜΑΤΙΑ

Αιτήσεις Γνωστοποιήσεις Παρατηρήσεις

Κωδ.

ζ

ΑΠΟΦΑΣΗ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ Δ.Ο.Υ.

Κωδ.

Αριθ. Αποφ.:

Ημ/νια

Ο Προϊσταμενος

η

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΞΟΥΣΙΟΔΟΤΗΜΕΝΟΥ ΠΡΟΣΩΠΟΥ

Επωνυμο: Ονομα Ον. Πατερα

Α.Φ.Μ Αριθ. Ταυτ-τας: Δ/νση:

Σκοπος Εξουσιοδοτησης

Ημ/νία:

Ο Επιτηδευματίας Ο Υπάλληλος

Συμπληρωνεται απο την Υπηρεσια

ΣΗΜΕΙΩΜΑ Κ.Β.Σ.

ΟΔΗΓΙΕΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗΣ

1. ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ

α) Το Σημείωμα Κ.Β.Σ. αντικαθιστά το παλαιό Σημείωμα Θεώρησης το οποίο στο εξής θα χρησιμοποιείται και για τις παρακάτω περιπτώσεις:

ΧΡΗΣΕΙΣ ΣΗΜΕΙΩΜΑΤΟΣ Κ.Β.Σ.

- **Θεώρηση Βιβλίων - Στοιχείων**: Συμπληρώνονται οι Πίνακες **(α),(β),(γ)**.
- **Αίτηση Ακύρωσης Θεωρημένων Βιβλίων - Στοιχείων**: Συμπληρώνονται οι Πίνακες **(α)**, **(δ)**, **(στ)**.
- **Δήλωση Απώλειας Βιβλίων - Στοιχείων**: Συμπληρώνονται οι Πίνακες **(α)**, **(δ)**, **(στ)**.
- **Τόπος Τήρησης - Ενημέρωσης Βιβλίων**: Συμπληρώνονται οι Πίνακες **(α)**, **(ε)**, **(στ)**.
- **Αιτήσεις, Γνωστοποιήσεις, Παρατηρήσεις**: Συμπληρώνονται οι Πίνακες **(α)**, **(στ)**.
- **Αποφάσεις Προϊσταμένου Δ.Ο.Υ.**: Συμπληρώνεται από την Υπηρεσία ο Πίνακας **(ζ)**, όπου αυτό απαιτείται.
- **Εξουσιοδότηση**: Συμπληρώνεται ο Πίνακας **(η)**, όταν αυτό απαιτείται.

β) Υποβάλλεται από τον Επιτηδευματία στην Δ.Ο.Υ. της έδρας της επιχείρησης ή της εγκατάστασής του, σε ένα (1) αντίτυπο. Αν οι πράξεις που θέλει να εκτελέσει ο Επιτηδευματίας αφορούν περισσότερες από μία εγκαταστάσεις, τότε πρέπει να υποβληθούν και αντίστοιχα Σημειώματα ανά εγκατάσταση (εξαιρείται ο Πίνακας (ε)).

2. ΑΝΑΛΥΤΙΚΕΣ ΟΔΗΓΙΕΣ

Στο χώρο **«προς τη Δ.Ο.Υ.»** γράψτε τη Δ.Ο.Υ. στην οποία θα υποβάλετε το Σημείωμα Κ.Β.Σ. Στο χώρο **«Αρ. Φακέλου»** γράφεται ο Αριθμός Φακέλου των Α.Ε., στις περιπτώσεις που έχει χορηγηθεί τέτοιος από τις αρμόδιες Δ.Ο.Υ.

ΠΙΝΑΚΑΣ α (ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΠΙΤΗΔΕΥΜΑΤΙΑ).

Στον Πίνακα αυτό συμπληρώστε τα προσωπικά σας στοιχεία ή τα στοιχεία της επιχείρησής σας (έδρας και εγκατάστασης). Ειδικότερα:

Α.Φ.Μ.: Γράψτε τον Αριθμό Φορολογικού Μητρώου της επιχείρησης.

ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΗ: Γράψτε τον αύξοντα αριθμό **(Α/Α)** και το Είδος **(Είδος)** της εγκατάστασης, (π.χ. κατάστημα, αποθήκη, έκθεση, λατομείο, κ.λ.π.) όπως αναφέρονται στο αποδεικτικό έναρξης ή μεταβολής που σας έχει χορηγηθεί από το τμήμα ΜΗΤΡΩΟΥ. Τα παραπάνω συμπληρώνονται μόνο στην περίπτωση που η υποβολή του Σημειώματος Κ.Β.Σ. αφορά εγκατάσταση.

ΚΑΤΗΓ. ΒΙΒΛΙΩΝ: Γράψτε την κατηγορία βιβλίων της επιχείρησης **(Επιχ)** και της εγκατάστασης **(Εγκ/σης)**, όταν το Σημείωμα Κ.Β.Σ. υποβάλλεται για εγκατάσταση.

Επώνυμο / Επωνυμία: Γράψτε το επώνυμό σας αν είστε επιτηδευματίας Φ.Π. ή την επωνυμία της επιχείρησης σας (όπως αυτή αναφέρεται στο καταστατικό) αν είστε μη Φ.Π.

Όνομα, Όνομα πατέρα, Όνομα Συζύγου: Γράψτε τα αντίστοιχα στοιχεία.

Δραστηριότητα: Γράψτε την κύρια δραστηριότητα που ασκεί η επιχείρησή σας.

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΔΡΑΣ: Γράψτε τις πληροφορίες που αφορούν τη διεύθυνση της έδρας της επιχείρησής σας. Γράψτε επίσης, αν υπάρχουν, τους αριθμούς τηλεφώνου και Fax. Τα στοιχεία αυτά συμπληρώνονται σε όλες τις περιπτώσεις υποβολής.

ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΗ: Γράψτε την κύρια δραστηριότητα της εγκατάστασής σας, τα στοιχεία της διεύθυνσής της καθώς και τους αριθμούς τηλεφώνου και Fax αν υπάρχουν. Συμπληρώνονται μόνο όταν η υποβολή αφορά εγκατάσταση.

ΠΙΝΑΚΑΣ β (ΒΙΒΛΙΑ - ΣΥΝΕΝΩΜΕΝΑ ΒΙΒΛΙΑ - ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ).

Στον Πίνακα αυτό αναγράφονται τα προς θεώρηση Βιβλία, Συνενωμένα Βιβλία και Καταστάσεις καθώς και η επέκταση - μεταβολή Ενιαίου Θεωρημένου Μηχανογραφικού Χαρτιού με περιεχόμενο Βιβλία, Συνενωμένα Βιβλία και Καταστάσεις.

Θεώρηση: Συμπληρώστε με Χ το συγκεκριμένο τετραγωνίδιο, αν θέλετε να θεωρήσετε τα παραπάνω.

Επέκταση - Μεταβολή Ενιαίου Μηχανογραφικού Χαρτιού: Συμπληρώστε με Χ το συγκεκριμένο τετραγωνίδιο αν θέλετε να επεκτείνετε ή να μεταβάλετε την χρήση ενός θεωρημένου μηχανογραφικού χαρτιού που χρησιμοποιείτε για την εκτύπωση των βιβλίων σας.

Πράξη Θεώρησης Αριθμός - Έτος: Συμπληρώνεται από την υπηρεσία, εκτός από την περίπτωση επέκτασης, κατά την οποία πρέπει να γράψετε τον αριθμό πράξης θεώρησης και το έτος που θεωρήθηκε το μηχανογραφικό χαρτί, του οποίου θέλετε να επεκτείνετε ή να μεταβάλλετε τη χρήση.

Είδος: Γράψτε το είδος (τίτλο) του προς θεώρηση Βιβλίου, Συνενωμένου Βιβλίου κλπ. Αν το είδος που θέλετε να θεωρήσετε είναι το **«Ενιαίο Μηχανογραφικό Χαρτί»**, τότε στη θέση αυτή θα γράψετε και όλες τις χρήσεις που θα έχει αυτό το χαρτί. Σε περίπτωση επέκτασης Θεωρημένου Μηχανογραφικού Χαρτιού, θα γράψετε μόνο τις χρήσεις που θέλετε να προσθέσετε ή να μεταβάλετε.

Αρίθμηση (Από, Έως): Γράψτε τους αριθμούς της πρώτης και της τελευταίας σελίδας που θέλετε να θεωρήσετε.

Αντίτυπα: Γράψτε το πλήθος των αντιτύπων που περιλαμβάνει το προς θεώρηση είδος.

Τρόπος Τήρησης: Γράψτε **«ΧΕΙΡ»** αν το προς θεώρηση είδος τηρείται Χειρόγραφα, **«ΜΗΧ»** αν τηρείται Μηχανογραφικά και **«Κ.Φ.»** αν τηρείται σε κινητά φύλλα.

Παρατηρήσεις: Γράψτε όποια παρατήρηση ή διευκρίνιση θέλετε σχετικά με τη συγκεκριμένη θεώρηση, η οποία δεν περιγράφεται σε άλλο σημείο του εντύπου.

ΠΙΝΑΚΑΣ γ (ΣΤΟΙΧΕΙΑ - ΣΥΝΕΝΩΜΕΝΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΒΙΒΛΙΑ).

Στον Πίνακα αυτό, αναγράφονται τα προς Θεώρηση Στοιχεία, Συνενωμένα Στοιχεία, Συνενωμένα Βιβλία - Στοιχεία καθώς και η επέκταση ή μεταβολή (διαγραφή) των χρήσεων ενός Θεωρημένου Μηχανογραφικού Εντύπου Πολλαπλής Χρήσης με περιεχόμενο Στοιχεία, Συνενωμένα Στοιχεία.

Θεώρηση: Συμπληρώστε με Χ το συγκεκριμένο τετραγωνίδιο αν θέλετε να θεωρήσετε.

Επέκταση - Μεταβολή Μηχανογραφικού Εντύπου Πολλαπλής Χρήσης: Συμπληρώστε με Χ το συγκεκριμένο τετραγωνίδιο αν θέλετε να επεκτείνετε ή να μεταβάλετε την χρήση ενός Θεωρημένου Μηχανογραφικού Εντύπου Πολλαπλής Χρήσης που χρησιμοποιείτε για την έκδοση Στοιχείων, κ.λ.π.

Πράξη Θεώρησης Αριθμός - Έτος: Συμπληρώνεται από την υπηρεσία εκτός της περίπτωσης επέκτασης, κατά την οποία πρέπει να γράψετε τον αριθμό πράξης θεώρησης και το έτος που θεωρήθηκε το Μηχανογραφικό Εντυπο Πολλαπλής Χρήσης του οποίου θέλετε να επεκτείνετε ή να μεταβάλετε τη χρήση.

Είδος: Γράψτε το είδος (τίτλο) του προς θεώρηση Στοιχείου, Συνενωμένου Στοιχείου κλπ. Αν το είδος που θέλετε να θεωρήσετε είναι το **«Μηχανογραφικό Έντυπο Πολλαπλής Χρήσης»**, τότε στη θέση αυτή θα γράψετε όλες τις χρήσεις που θα έχει αυτό το Έντυπο. Σε περίπτωση επέκτασης Θεωρημένου Μηχανογραφικού Εντύπου Πολλαπλής Χρήσης θα γράψετε μόνο τις χρήσεις που θέλετε να προσθέσετε ή να μεταβάλλετε.

Σειρα: Αν το προς θεώρηση Είδος εκδίδεται σε σειρά, γράψτε στη στήλη αυτή το διακριτικό της (Α,Β,Γ, 1,2, κ.λ.π.).
Χρηση Σειράς: Αν η συγκεκριμένη σειρά του προς θεώρηση Είδους εκδίδεται εντός της επιχείρησης, γράψτε στη στήλη αυτή την ένδειξη **«ΕΝΤΟΣ»**, ενώ αν εκδίδεται εκτός της επιχείρησης (πωλητές, φορτηγά κλπ), τότε γράψτε την ένδειξη **«ΕΚΤΟΣ»**.
Αρίθμηση (Από. Έως): Γράψτε τους αριθμούς της πρώτης και της τελευταίας σελίδας που θέλετε να θεωρήσετε.
Αριθμός Στελεχών: Γράψτε το συνολικό αριθμό των στελεχών (μπλοκ) του προς θεώρηση Είδους.
Αντίτυπα: Γράψτε το πλήθος των αντιτύπων που περιλαμβάνει το προς θεώρηση Είδος (1,2,3.....).
Τρόπος Έκδοσης: Γράψτε **«ΧΕΙΡ»** αν το προς θεώρηση Είδος εκδίδεται Χειρόγραφα, **«ΜΗΧ»** αν εκδίδεται Μηχανογραφικά και **«Κ.Φ.»** αν εκδίδεται σε κινητά φύλλα.
Παρατηρήσεις: Γράψτε οποιαδήποτε παρατήρηση ή διευκρίνιση θέλετε σχετικά με τη συγκεκριμένη θεώρηση ή οποία δεν αναφέρεται σε άλλο σημείο του Σημειώματος Κ.Β.Σ.
Στο χώρο **«Ο Παραλαβών»**, γράφει τα στοιχεία του και υπογράφει το πρόσωπο που παραλαμβάνει τα θεωρημένα Βιβλία, Στοιχεία κλπ.
Στο χώρο **«Ο Επιτηδευματίας»**, υπογράφει πάντα ο Επιτηδευματίας Φυσικό Πρόσωπο (Φ.Π.) ή ο νόμιμος εκπρόσωπος της επιχείρησης όταν το Σημείωμα Κ.Β.Σ. υποβάλλεται από μη Φ.Π. (Εταιρείες κ.λ.π.) και τίθεται η σφραγίδα της επιχείρησης.

ΠΙΝΑΚΑΣ δ (ΑΚΥΡΩΣΗ - ΔΗΛΩΣΗ ΑΠΩΛΕΙΩΝ).

Στον Πίνακα αυτό αναγράφονται τα προσκομιζόμενα από τον Επιτηδευματία προς ακύρωση θεωρημένα Βιβλία, Στοιχεία κ.λ.π. Επίσης δηλώνονται οι απώλειες Βιβλίων και Στοιχείων Κ.Β.Σ.
Ακυρωση Βιβλίων και Στοιχείων Κ.Β.Σ.: Συμπληρώστε με Χ το συγκεκριμένο τετραγωνίδιο αν θέλετε να ακυρώσετε.
Δηλωση Απώλειας Βιβλίων και Στοιχείων Κ.Β.Σ.: Συμπληρώστε με Χ το συγκεκριμένο τετραγωνίδιο αν θέλετε να δηλώσετε την απώλεια τους.
Πράξη Θεώρησης Αριθμός - Έτος: Γράψτε τον αριθμό και το έτος της πράξης με την οποία είχε θεωρηθεί το Είδος που θέλετε να ακυρώσετε ή να δηλώσετε την απώλειά του.
Δ.Ο.Υ. Θεώρησης: Γράψτε τον κωδικό της Δ.Ο.Υ. όπου έχει γίνει η θεώρηση.
Πραξη Ακύρωσης: Συμπληρώνεται από τη υπηρεσία.
Είδος: Γράψτε το είδος (τίτλο) αυτού που θέλετε να ακυρώσετε ή να δηλώσετε την απώλεια του.
Σειρα: Αν το προς ακύρωση ή απολεσθέν Είδος είχε θεωρηθεί σε σειρά γράψτε εδώ το διακριτικό της (Α,Β,...1,2,...).
Αρίθμηση (Από Έως): Γράψτε ανά είδος την πρώτη και την τελευταία σελίδα που θέλετε να ακυρώσετε ή να δηλώσετε την απώλειά τους. Αν πρόκειται να ακυρώσετε ή να δηλώσετε την απώλεια Βιβλίων - Στοιχείων χωρίς ενιαία (συνεχή) αρίθμηση, θα γράψετε σε διακεκριμένες σειρές και κατά ενιαία αρίθμηση τα ακυρούμενα ή απολεσθέντα είδη π.χ. από το N° 100 - 120, από N° 200 -250 κ.λπ.
Αιτια: Γράψτε την αιτία ακύρωσης ή απώλειας (π.χ. Διακοπή, Αδράνεια κ.λ.π. Κλοπή ή άλλη αιτία κ.λ.π.).
Συνημμένα: Γράψτε τα στοιχεία των εγγράφων που συνυποβάλλονται μαζί με το Σημείωμα Κ.Β.Σ.

ΠΙΝΑΚΑΣ ε (ΤΟΠΟΣ ΤΗΡΗΣΗΣ - ΕΝΗΜΕΡΩΣΗΣ ΒΙΒΛΙΩΝ).

Ο Πίνακας αυτός αντικαθιστά τη γνωστοποίηση ή αίτηση για έγκριση τήρησης - ενημέρωσης των Βιβλίων εκτός της έδρας που αφορούν ή της εγκατάστασης.

- ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ

ΑΙΤ. (1) ΓΝΩΣ (2): Γράψτε «1» αν πρόκειται για υποβολή αίτησης (τόπος τήρησης - ενημέρωσης εκτός της αρμοδιότητας της Δ.Ο.Υ. επιχείρησης ή εγκατάστασης) ή «2» αν πρόκειται για γνωστοποίηση (τόπος τήρησης - ενημέρωσης εντός της αρμοδιότητας της Δ.Ο.Υ.).
Εγκ ση: Γράψτε τον αριθμό της εγκατάστασης που αφορά η αίτηση - γνωστοποίηση όπως αυτός φαίνεται στην βεβαίωση έναρξης ή μεταβολής του τμήματος Μητρώου της Δ.Ο.Υ.
Ενημερωση: Σημειώστε Χ στη στήλη αυτή αν πρόκειται για ενημέρωση των Βιβλίων.
Τήρηση: Σημειώστε Χ στη στήλη αυτή αν πρόκειται για τήρηση των Βιβλίων.
Αρμόδια Δ.Ο.Υ.: Γράψτε την αρμόδια για την επιχείρηση ή εγκατάσταση Δ.Ο.Υ.

- ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟΥ

Α.Φ.Μ.: Γράψτε τον Α.Φ.Μ. του επιτηδευματία που θα τηρεί - ενημερώνει τα Βιβλία.
Εγκ ση: Γράψτε τον αριθμό της εγκατάστασης του επιτηδευματία στην οποία θα τηρούνται ή ενημερώνονται τα Βιβλία σας
Δ.Ο.Υ.: Γράψτε την αρμόδια Δ.Ο.Υ. της εγκατάστασης στην οποία τηρούνται ή ενημερώνονται τα Βιβλία σας.
Απο ημ νια: Γράψτε την ημερομηνία από την οποία η τήρηση - ενημέρωση θα γίνεται στον συγκεκριμένο τόπο.
Τρόπος Τηρησης - Ενημερωσης: Γράψτε **«ΧΕΙΡ»** αν η τήρηση - ενημέρωση γίνεται χειρόγραφα. Γράψτε **«ΜΗΧ»** αν η τήρηση - ενημέρωση γίνεται μηχανογραφικά.
Λοιπες Πληροφορίες: Γράψτε ό,τι άλλη σχετική πληροφορία είναι αναγκαία (π.χ. Ονοματεπώνυμο Λογιστή, Δ/νση Τόπου Τήρησης, Τηλέφωνο, FAX).
Σημειωση: Τα είδη των Βιβλίων που θέλετε να τηρούνται ή ενημερώνονται εκτός της έδρας ή εγκατάστασης θα τα αναγράψετε στον παρακάτω πίνακα στ.

ΠΙΝΑΚΑΣ στ (ΑΙΤΗΣΕΙΣ - ΓΝΩΣΤΟΠΟΙΗΣΕΙΣ - ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ ΕΠΙΤΗΔΕΥΜΑΤΙΑ).

Ο Πίνακας αυτός μπορεί να χρησιμοποιηθεί ως αίτηση, γνωστοποίηση ή παρατήρηση προς τη Δ.Ο.Υ. μέσω του Τμήματος του Κ.Β.Σ. καθώς επίσης και για την αναγραφή των Βιβλίων του πίνακα ε.
Αιτησεις, Γνωστοποιησεις, Παρατηρήσεις: Συμπληρώστε με Χ το αντίστοιχο τετραγωνίδιο σύμφωνα με το τι θέλετε να υποβάλλετε στη Δ.Ο.Υ.

ΠΙΝΑΚΑΣ η (ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΞΟΥΣΙΟΔΟΤΗΜΕΝΟΥ ΠΡΟΣΩΠΟΥ).

Γράψτε τα στοιχεία του προσώπου που εξουσιοδοτείτε για να υποβάλλει στη Δ.Ο.Υ. το **ΣΗΜΕΙΩΜΑ Κ.Β.Σ.**, για λογαριασμό της επιχείρησης, όπως αυτά αναφέρονται στον Πίνακα.
Ο Επιτηδευματίας: Υπογράφεται από τον Επιτηδευματία στην περίπτωση που έχει συμπληρωθεί Πίνακας αυτής της σελίδας του Εντύπου και τίθεται η σφραγίδα της επιχείρησης.

ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ

1. Στις περιπτώσεις 1) που δηλώνεται **επέκταση** με τους πίνακες **(β)** και **(γ)**, 2) που δηλώνεται **απώλεια** με τον πίνακα **(δ)**, 3) που συμπληρώνεται ο πίνακας **(ε)**, 4) πού υποβάλλετε **γνωστοποίηση** ή **αίτηση** με τον πίνακα **(στ)**, τότε το Σημείωμα Κ.Β.Σ. πρέπει να πρωτοκολλείται από τη Δ.Ο.Υ.
2. Οταν οι χώροι καταχώρησης των Πινάκων του **ΣΗΜΕΙΩΜΑΤΟΣ Κ.Β.Σ.** δεν επαρκούν τότε συμπληρώνονται περισσότερα Εντυπα.

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ

προς τη Δ.Ο.Υ. :

ΔΗΛΩΣΗ
ΕΝΑΡΞΗΣ - ΜΕΤΑΒΟΛΗΣ - ΠΑΥΣΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ Φ.Τ.Μ.

Αρ. Πρωτοκόλλου :

Ημ/νία :

Αρ. Φακέλου:

α

I. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ

Α.Φ.Μ. | | | | | | | | | |

Κατηγορία Βιβλίων

Επωνυμο / Επωνυμία

Ονομα

Ονομα Πατέρα ή Συζύγου

ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΔΡΑΣ

Οδός - Αριθ.

Ταχ. Κωδ.

Τηλ.

Δήμος/Κοινότητα

Νομός

II. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ

ΑΡ. ΕΓΚ.	ΕΙΔΟΣ	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ		
		Οδός	Αριθμός	Δήμος/Κοινότητα

β

ΔΗΛΩΣΗ ΕΝΑΡΞΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ Φ.Τ.Μ.

Α/Α	ΑΡ. ΜΗΤΡΩΟΥ Φ.Τ.Μ.	ΗΜ/ΝΙΑ ΕΝΑΡΞΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ	ΑΡΙΘΜ. ΕΓΚΑΤ.	ΤΥΠΟΣ Φ.Τ.Μ.	ΚΩΔ.ΑΙΤΙΑΣ ΕΝΑΡΞΗΣ	ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΗΣ		ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΟ ΑΠΟΚΤΗΣΗΣ			
						Α.Φ.Μ.	Ονοματεπωνυμο / Επωνυμία	Σειρά	Αριθ.	Ημ/νία	Είδος

Συμπληρώνεται από την Υπηρεσία

ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ

Ο Δηλών Επιτηδευματίας

Ημ/νία :

Ο Υπάλληλος που παρέλαβε τη δήλωση

γ

ΔΗΛΩΣΗ ΜΕΤΑΒΟΛΗΣ - ΠΑΥΣΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ Φ.Τ.Μ.

Α.Α.	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΜΕΤΑΒΑΛΛΟΜΕΝΗΣ Φ.Τ.Μ.			ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΜΕΤΑΒΟΛΗΣ - ΠΑΥΣΗΣ			ΝΕΟΣ ΚΑΤΟΧΟΣ			ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΟ ΜΕΤΑΒΟΛΗΣ			
	Αρ. Μητρώου	Έναρξη Λειτουργίας	Αρ. Εγκ.	Ημ/νία	Κωδ. Αιτίας	Νέα Εγκ/ση	Α.Φ.Μ.	Ονοματεπώνυμο / Επωνυμία	Δ.Ο.Υ.	Σειρά	Αριθμ.	Ημ/νία	Είδος

ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ

Ο Δηλών Επιτηδευματίας

Ο Υπάλληλος που παρέλαβε τη δήλωση

ΟΔΗΓΙΕΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗΣ

1. ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ

Το έντυπο αυτό συνυποβάλλεται με την Υπεύθυνη Δήλωση του άρθ. 8 του Ν. 1599/86 έναρξης ή μεταβολής λειτουργίας Φ.Τ.Μ. και παίρνει τον αριθμό πρωτοκόλλου της Υπεύθυνης Δήλωσης. Χρησιμοποιείται σε κάθε περίπτωση δήλωσης έναρξης λειτουργίας Φ.Τ.Μ. ή Συστήματος, δημοσιονομικής μνήμης Φ.Τ.Μ., παύσης ή μεταβολής τους.

Η υποβολή του γίνεται πάντα στη Δ.Ο.Υ. της έδρας της επιχείρησης ακόμα και στις περιπτώσεις που η δήλωση αφορά Φ.Τ.Μ. που θα λειτουργήσουν ή λειτουργούν σε εγκατάσταση της επιχείρησης.

Όπου αναφέρεται ο όρος Φ.Τ.Μ. εννοούνται οι Ηλεκτρονικές Φορολογικές Ταμειακές Μηχανές και Συστήματα.

2. ΑΝΑΛΥΤΙΚΕΣ ΟΔΗΓΙΕΣ

Στο χώρο «Προς τη Δ.Ο.Υ.» γράφετε τη Δ.Ο.Υ. στην οποία θα υποβάλετε το έντυπο.

Στο χώρο «Αρ. φακέλου» γράφεται ο Αριθμός Φακέλου των Α.Ε. στις περιπτώσεις που έχει χορηγηθεί τέτοιος από τις αρμόδιες Δ.Ο.Υ.

ΠΙΝΑΚΑΣ α.

Ι. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ

Α.Φ.Μ.: Γράψτε τον Αριθμό Φορολογικού Μητρώου της επιχείρησης.

Κατηγορία βιβλίων: Γράψτε την κατηγορία βιβλίων που τηρεί η επιχείρηση.

Επώνυμο - Επωνυμία: Αν ασκείτε ατομική δραστηριότητα γράψτε το επώνυμό σας, διαφορετικά την επωνυμία της επιχείρησής σας.

Όνομα, Όνομα Πατέρα ή Συζύγου: Γράψτε τα αντίστοιχα στοιχεία.

ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ: Γράψτε τις δραστηριότητες της επιχείρησης.

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΔΡΑΣ: Συμπληρώστε τα στοιχεία διεύθυνσης της Έδρας της επιχείρησής σας.

ΙΙ. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ

Στο τμήμα αυτό του πίνακα (α) συμπληρώστε τα στοιχεία των εγκαταστάσεων στις οποίες γίνεται έναρξη, παύση ή μεταβολή λειτουργίας των Φ.Τ.Μ. που περιλαμβάνονται στους πίνακες (β) και (γ).

Αρ. Εγκ.: Γράψτε τον αριθμό της εγκατάστασης όπως αυτός φαίνεται στο αποδεικτικό έναρξης ή μεταβολής που σας έχει χορηγηθεί από το τμήμα Μητρώου της Δ.Ο.Υ.

Είδος: Γράψτε το είδος της εγκατάστασης (κατάστημα, έκθεση κ.λ.π.) όπως αυτό αναφέρεται στη δήλωση έναρξης ή μεταβολής του Μητρώου.

Διεύθυνση: Γράψτε για κάθε εγκατάσταση τα στοιχεία της διεύθυνσής της.

ΠΙΝΑΚΑΣ β (ΔΗΛΩΣΗ ΕΝΑΡΞΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ Φ.Τ.Μ.)

Στον πίνακα αυτό γράψτε τα στοιχεία των Φ.Τ.Μ. των οποίων θέλετε να δηλώσετε την έναρξη λειτουργίας τους στην έδρα ή σε κάποιες από τις εγκαταστάσεις της επιχείρησής σας. Στο ίδιο τμήμα γράψτε και τα στοιχεία των Δημοσιονομικών Μνημών Φ.Τ.Μ. που προμηθευτήκατε για την αντικατάσταση μιας άλλης γεμάτης ή κατεστραμμένης Μνήμης Φ.Τ.Μ.

Α.Α.: Γράψτε τον αύξοντα αριθμό της Φ.Τ.Μ. που δηλώνετε (1,2,3,..... κ.λ.π.)

ΑΡ. ΜΗΤΡΩΟΥ Φ.Τ.Μ.: Γράψτε τον Αριθμό Μητρώου της Φ.Τ.Μ., όπως αυτός αναφέρεται στη μεταλλική ετικέτα της Φ.Τ.Μ. συμπεριλαμβανομένων και των γραμμάτων που προηγούνται αυτού.

ΗΜ/ΝΙΑ ΕΝΑΡΞΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ: Γράψτε την ημερομηνία έναρξης λειτουργίας της Φ.Τ.Μ. στη συγκεκριμένη εγκατάσταση.

ΑΡΙΘΜ. ΕΓΚΑΤ.: Γράψτε τον αριθμό εγκατάστασης όπως τον γράψατε στον πίνακα (α). Στην περίπτωση που η δήλωση έναρξης Φ.Τ.Μ. αφορά την έδρα σας, η στήλη αυτή θα μένει κενή.

ΤΥΠΟΣ Φ.Τ.Μ.: Γράψτε τον τύπο της Φ.Τ.Μ. όπως αυτός αναφέρεται από τον κατασκευαστή της.

ΚΩΔ. ΑΙΤΙΑΣ ΕΝΑΡΞΗΣ: Γράψτε τον κωδικό της αιτίας έναρξης της Φ.Τ.Μ., όπως αυτός φαίνεται στον πίνακα «ΚΩΔΙΚΟΙ ΑΙΤΙΑΣ ΕΝΑΡΞΗΣ».

ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΗΣ: Γράψτε, στις αντίστοιχες στήλες, τον Α.Φ.Μ. και το Ονοματεπώνυμο ή την Επωνυμία του προσώπου που σας μεταβίβασε τη Φ.Τ.Μ.

ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΟ ΑΠΟΚΤΗΣΗΣ: Γράψτε τα στοιχεία του παραστατικού με το οποίο αποκτήσατε τη Φ.Τ.Μ. στις αντίστοιχες στήλες, (Σειρά, Αριθμό, Ημερομηνία Έκδοσης και Είδος).

- ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ: Γράψτε οποιαδήποτε παρατήρηση ή διευκρίνιση θέλετε που δεν μπορείτε να αναφέρετε στον παραπάνω πίνακα.

ΠΙΝΑΚΑΣ γ (ΔΗΛΩΣΗ ΜΕΤΑΒΟΛΗΣ - ΠΑΥΣΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ Φ.Τ.Μ.)

Στον πίνακα αυτό γράψτε τα στοιχεία των Φ.Τ.Μ. των οποίων θέλετε να δηλώσετε την παύση λειτουργίας ή άλλη μεταβολή τους (π.χ. μεταβίβαση, αλλαγή τόπου λειτουργίας κ.λ.π.). Στον ίδιο πίνακα γράψτε και τα στοιχεία των Δημοσιονομικών Μνημών Φ.Τ.Μ. που αφαιρέσατε λόγω πλήρωσης ή καταστροφής.

- ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΜΕΤΑΒΑΛΛΟΜΕΝΗΣ Φ.Τ.Μ.

Α.Α.: Γράψτε τον αύξοντα αριθμό των Φ.Τ.Μ. που δηλώνετε.

Αρ. Μητρώου: Γράψτε τον Αριθμό Μητρώου της Φ.Τ.Μ., της οποίας θέλετε να μεταβάλετε την κατάσταση λειτουργίας, όπως αυτός αναφέρεται στη μεταλλική ετικέτα της (συμπεριλαμβανομένων και των γραμμάτων που προηγούνται αυτού).

Έναρξη Λειτουργίας: Γράψτε την ημερομηνία έναρξης λειτουργίας της Φ.Τ.Μ. που είχατε δηλώσει κατά την έναρξή της στη συγκεκριμένη εγκατάσταση.

Αρ. Εγκ.: Γράψτε τον αριθμό της εγκατάστασης όπου λειτουργεί η Φ.Τ.Μ.

- ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΜΕΤΑΒΟΛΗΣ - ΠΑΥΣΗΣ

Ημ/νία: Γράψτε την ημερομηνία παύσης λειτουργίας ή άλλης μεταβολής της Φ.Τ.Μ. που θέλετε να δηλώσετε.

Κωδ. Αιτίας: Γράψτε τον κωδικό της αιτίας μεταβολής - παύσης όπως αυτός φαίνεται στον πίνακα «ΚΩΔΙΚΟΙ ΑΙΤΙΑΣ ΜΕΤΑΒΟΛΗΣ - ΠΑΥΣΗΣ».

Νέα Εγκ/ση: Στις περιπτώσεις που η Φ.Τ.Μ. δεν αλλάζει Κάτοχο - Χρήστη αλλά μεταβάλλεται η εγκατάσταση λειτουργίας της, γράψτε τον αριθμό της εγκατάστασης της επιχείρησής σας (όπως αυτός αναγράφεται στον Πίνακα (α)), στην οποία μεταφέρεται η Φ.Τ.Μ.

- ΝΕΟΣ ΚΑΤΟΧΟΣ

Γράψτε τον Α.Φ.Μ., το Ονοματεπώνυμο ή την Επωνυμία και τη Δ.Ο.Υ. του επιτηδευματία στον οποίο μεταβιβάζετε τη Φ.Τ.Μ.

- ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΟ ΜΕΤΑΒΟΛΗΣ

Γράψτε τη Σειρά, τον Αριθμό, την Ημερομηνία Έκδοσης και το Είδος του παραστατικού με το οποίο μεταβιβάζεται - μεταβάλλεται η Φ.Τ.Μ.

- ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ: Γράψτε οποιαδήποτε διευκρίνιση θέλετε η οποία δεν αναφέρεται παραπάνω.

ΚΩΔΙΚΟΙ ΑΙΤΙΑΣ ΕΝΑΡΞΗΣ	
1	ΑΓΟΡΑ
2	ΑΓΟΡΑ ΜΕΤΑΧΕΙΡΙΣΜΕΝΗΣ Φ.Τ.Μ. ΓΙΑ ΜΕΤΑΠΩΛΗΣΗ
3	ΑΓΟΡΑ ΜΝΗΜΗΣ
7	ΑΛΛΑΓΗ ΤΟΠΟΥ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΕΝΤΟΣ ΤΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ
10	ΑΥΤΟΠΑΡΑΔΟΣΗ
13	LEASING - ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΙΚΗ ΜΙΣΘΩΣΗ
14	ΠΑΡΑΧΩΡΗΣΗ ΧΡΗΣΗΣ
15	ΚΛΗΡΟΝΟΜΙΑ
16	ΕΙΣΑΓΩΓΗ
17	ΠΑΡΑΓΩΓΗ - ΣΥΝΑΡΜΟΛΟΓΗΣΗ
18	ΑΛΛΗ ΑΙΤΙΑ
19	ΜΕΤΑΦΟΡΑ ΕΔΡΑΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ
20	ΜΕΤΑΦΟΡΑ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ
22	ΑΝΕΥΡΕΣΗ - ΕΠΑΝΑΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ

ΚΩΔΙΚΟΙ ΑΙΤΙΑΣ ΜΕΤΑΒΟΛΗΣ - ΠΑΥΣΗΣ	
4	ΕΠΙΣΤΡΟΦΗ ΣΤΟΝ ΚΑΤΑΣΚΕΥΑΣΤΗ
5	ΠΩΛΗΣΗ
6	ΠΩΛΗΣΗ ΜΕΤΑΧΕΙΡΙΣΜΕΝΗΣ ΓΙΑ ΜΕΤΑΠΩΛΗΣΗ
7	ΑΛΛΑΓΗ ΤΟΠΟΥ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΕΝΤΟΣ ΤΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ
8	ΑΦΑΙΡΕΣΗ ΜΝΗΜΗΣ ΛΟΓΩ ΒΛΑΒΗΣ
9	ΑΦΑΙΡΕΣΗ ΜΝΗΜΗΣ ΛΟΓΩ ΠΛΗΡΩΣΗΣ
10	ΑΥΤΟΠΑΡΑΔΟΣΗ
11	ΑΠΩΛΕΙΑ
12	ΑΔΡΑΝΕΙΑ
14	ΠΑΡΑΧΩΡΗΣΗ ΧΡΗΣΗΣ
18	ΑΛΛΗ ΑΙΤΙΑ
19	ΜΕΤΑΦΟΡΑ ΕΔΡΑΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ
20	ΜΕΤΑΦΟΡΑ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ
23	ΠΑΥΣΗ ΛΟΓΩ ΠΛΗΡΩΣΗΣ
24	ΠΑΥΣΗ ΛΟΓΩ ΘΑΝΑΤΟΥ

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ
Δ.Ο.Υ. :

Αρ. Πρωτοκόλλου :

Ημερομηνία :

ΑΙΤΗΣΗ

α

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΦΟΡΟΛΟΓΟΥΜΕΝΟΥ

Α.Φ.Μ.

Επώνυμο/Επωνυμία

Όνομα

Όνομα Πατέρα / Συζύγου

Αριθμ. Δελτίου Ταυτότητας

Οδός

Αριθμ.

Πόλη ή Χωριό

Ταχ. Κωδικός

Τηλέφωνο

β

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΚΠΡΟΣΩΠΟΥ

Α.Φ.Μ.

Επωνυμο

Όνομα

Όνομα Πατέρα / Συζυγου

Αριθμ. Δελτιου Ταυτότητας

Οδός

Αριθμ.

Πόλη ή Χωριό

Ταχ. Κωδικος

Τηλέφωνο

γ

ΘΕΜΑ

Παρακαλω να μου χορηγήσετε πιστοποιητικό / βεβαιωση στην οποια να φαινεται ότι:

Τα στοιχεια αυτα θα τα χρησιμοποιήσω για:

δ

ΕΞΟΥΣΙΟΔΟΤΗΣΗ

Σε περιπτωση που δεν μπορέσω να παραλάβω ο ίδιος το πιστοποιητικό ή τη βεβαίωση, εξουσιοδοτω να παραλάβει:

Επωνυμο

Ονομα

Ονομα πατέρα/ συζύγου

Αριθμ. Δελτιου Ταυτοτητας

Οδός

Αριθμ.

Πόλη η Χωριό

Ταχ. Κωδικός

Συνημμένα:

Συμπληρωνεται απο την Υπηρεσία

Ο/Η ΑΙΤ.....

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ

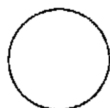
Δ.Ο.Υ. :
Αρ. Πρωτοκόλλου :
Ημερομηνία :

ΔΙΑΒΙΒΑΣΤΙΚΟ ΠΑΡΑΒΑΣΗΣ ΚΛΗΣΗΣ

ΠΡΟΣ

Σας διαβιβάζουμε τις υπ' αριθμ. 1 2 3

Επώνυμο	Όνομα	Πατρώνυμο
1		
2		
3		



αριθμός παραβόλων και ημερομηνία

1 2 3

Ο αρμόδιος υπάλληλος

Π1
TAXIS

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ

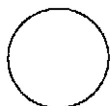
Δ.Ο.Υ. :
Αρ. Πρωτοκόλλου :
Ημερομηνία :

ΔΙΑΒΙΒΑΣΤΙΚΟ ΠΑΡΑΒΑΣΗΣ ΚΛΗΣΗΣ

ΠΡΟΣ

Σας διαβιβάζουμε τις υπ' αριθμ. 1 2 3

Επώνυμο	Όνομα	Πατρώνυμο
1		
2		
3		



αριθμός παραβόλων και ημερομηνία

1 2 3

Ο αρμόδιος υπάλληλος

Α6

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ

ΤΙΤΛΟΣ ΕΚΠΤΩΣΗΣ

Αριθμός Πρωτοκόλλου :

Ημερομηνία :

Δ.Ο.Υ. :

Τμημα Εσόδων

Εκδούσα Αρχή :	Ημ/νία Έκδοσης :	Α.Χ.Κ./Γραμμή :	Αρ. ΒΑΤΕΚ :
Τμήμα :	Ημ/νία Αίτησης Επιστροφής :	Είδος Φόρου :	Ημ/νία Εκκαθάρισης :
Αριθμός ΤΕΚ /ΠΚ :	Ημ/νία Απόφασης Πρακτικού :	Οικ. Έτος :	
Α/Α Γραμμής ΤΕΚ/ΠΚ :	Ημ/νία Θεώρησης :	Ημ/νία Υπολ. Τόκων :	

ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ Τ.Ε.Κ.

Κ.Α.Ε.	[illegible]	[illegible]	ΥΠΟΛΟΙΠΟ	ΑΝΑΛΟΓΟΥΝΤΑ	[illegible]
ΣΥΝΟΛΑ					

ΒΑΣΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΦΟΡΟΛΟΓΟΥΜΕΝΟΥ

ΑΦΜ

Δραστηριότητα/Επάγγελμα

Ονοματεπώνυμο/Επωνυμία

Διεύθυνση

Ο ΑΡΜΟΔΙΟΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΣΥΝΤΑΞΗ	Ο ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ	Ο ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΗΣ Δ.Ο.Υ.

ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΗ Τ.Ε.Κ.

Κ.Α.Ε.	[illegible]	[illegible]	ΕΙΣΠΡΑΞΗ	ΑΝΑΛΟΓΟΥΝΤΑ	ΕΦΤΕ	ΥΠΟΛ. ΑΝΑΛΟΓΟΥΝΤΩΝ	ΕΠΙΣΤΡΟΦΗ	[illegible]	ΥΠΟΛ. ΕΠΙΣΤΡΟΦΗΣ	[illegible]
ΣΥΝΟΛΑ										

Ο ΑΡΜΟΔΙΟΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΗ	Ο ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΕΣΟΔΩΝ	Ο ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΗΣ Δ.Ο.Υ.

ΠΟΣΟ ΤΟΚΩΝ

ΣΥΝΟΛΟ ΕΠΙΣΤΡΟΦΗΣ

ΤΡΟΠΟΣ ΕΞΟΦΛΗΣΗΣ ΕΠΙΣΤΡΕΠΤΕΟΥ Τ.Ε.Κ.

[illegible]	[illegible]	ΠΟΣΑ
ΜΕΤΡΗΤΑ		
ΕΝΤΟΛΗ ΜΕΤΑΦΟΡΑΣ		
ΓΡΑΜΜΑΤΙΟ ΣΥΜΨΗΦΙΣΜΟΥ		
ΔΙΠΛΟΤΥΠΟ ΣΥΜΨΗΦΙΣΜΟΥ		
ΓΡΑΜΜΑΤΙΟ ΤΡΙΤΩΝ		
ΧΡΗΜΑΤΙΚΟ ΓΡΑΜΜΑΤΙΟ		
ΣΥΝΟΛΟ		

ΝΑ ΠΛΗΡΩΘΟΥΝ ...... ΔΡΧ.
(Ολογράφως)

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ

Ο ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΣ

Α.Δ.Τ.

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ

ΤΙΤΛΟΣ ΕΚΠΤΩΣΗΣ

Αριθμός Πρωτοκόλλου :

Ημερομηνία :

Δ.Ο.Υ. :

Τμήμα Εσόδων

Εκδούσα Αρχή :	Ημ/νία Έκδοσης :	Α.Χ.Κ./Γραμμή :	Αρ. ΒΑΤΕΚ :
Τμήμα :	Ημ/νία Αίτησης Επιστροφής :	Είδος Φόρου :	Ημ/νία Εκκαθάρισης :
Αριθμός ΤΕΚ /ΠΚ :	Ημ/νία Απόφασης Πρακτικού :	Οικ. Έτος :	
Α/Α Γραμμής ΤΕΚ/ΠΚ :	Ημ/νία Θεώρησης :	Ημ/νία Υπολ. Τόκων :	

ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ Τ.Ε.Κ.

Κ.Α.Ε.	ΒΕΒΑΙΩΣΗ	ΕΚΠΤΩΣΗ ΒΕΒΑΙΩΣΗΣ Ή ΠΡΟΣΤ. Τ.Ε.Κ.	ΥΠΟΛΟΙΠΟ	[illegible]	[illegible]

ΣΥΝΟΛΑ

ΒΑΣΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΦΟΡΟΛΟΓΟΥΜΕΝΟΥ

ΑΦΜ

Δραστηριότητα/Επάγγελμα

Ονοματεπώνυμο/Επωνυμία

Διεύθυνση

Ο ΑΡΜΟΔΙΟΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΣΥΝΤΑΞΗ	Ο ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ	Ο ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΗΣ Δ.Ο.Υ.

ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΗ Τ.Ε.Κ.

Κ.Α.Ε.	ΒΕΒΑΙΩΣΗ	ΕΚΠΤ.	ΕΙΣΠΡΑΞΗ	ΑΝΑΛΟΓΟΥΝΤΑ	[illegible]	ΥΠΟΛ. ΑΝΑΛΟΓΟΥΝΤΩΝ	[illegible]	[illegible]	ΥΠΟΛ. ΕΠΙΣΤΡΟΦΗΣ	ΔΙΑΓΡΑΦΗ

ΣΥΝΟΛΑ

Ο ΑΡΜΟΔΙΟΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΗ

Ο ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΕΣΟΔΩΝ

Ο ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΗΣ Δ.Ο.Υ.

ΠΟΣΟ ΤΟΚΩΝ

ΣΥΝΟΛΟ ΕΠΙΣΤΡΟΦΗΣ

ΤΡΟΠΟΣ ΕΞΟΦΛΗΣΗΣ ΕΠΙΣΤΡΕΠΤΕΟΥ Τ.Ε.Κ.

ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ	ΗΜΕΡ/ΝΙΑ	ΠΟΣΑ
ΜΕΤΡΗΤΑ			
ΕΝΤΟΛΗ ΜΕΤΑΦΟΡΑΣ			
ΓΡΑΜΜΑΤΙΟ ΣΥΜΨΗΦΙΣΜΟΥ			
ΔΙΠΛΟΤΥΠΟ ΣΥΜΨΗΦΙΣΜΟΥ			
ΓΡΑΜΜΑΤΙΟ ΤΡΙΤΩΝ			
ΧΡΗΜΑΤΙΚΟ ΓΡΑΜΜΑΤΙΟ			
		ΣΥΝΟΛΟ	

ΝΑ ΠΛΗΡΩΘΟΥΝ (Ολογράφως) ΔΡΧ.

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ

Ο ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΣ

Α.Δ.Τ.

2/4 ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ

Δ.Ο.Υ.

ΤΙΤΛΟΣ ΕΚΠΤΩΣΗΣ

Αριθμός Πρωτοκόλλου :
Ημερομηνία :

Εκδούσα Αρχή : Ημ/νία Έκδοσης : Α.Χ.Κ./Γραμμή : Αρ. ΒΑΤΕΚ :
Τμήμα : Ημ/νία Αίτησης Επιστροφής : Είδος Φόρου : Ημ/νία Εκκαθάρισης :
Αριθμός ΤΕΚ /ΠΚ Ημ/νία Απόφασης Πρακτικού : Οικ. Έτος :
Τμήμα Εσόδων Α/Α Γραμμής ΤΕΚ/ΠΚ : Ημ/νία Θεώρησης : Ημ/νία Υπολ. Τόκων :

ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ Τ.Ε.Κ.

Κ.Α.Ε.	ΒΕΒΑΙΩΣΗ	ΕΠΙΠΤΩΣΗ ΒΕΒΑΙΩΣΗΣ Ή ΠΡΟΗΓ. Τ.Ε.Κ.	ΥΠΟΛΟΙΠΟ	ΑΝΑΛΟΓΟΥΝΤΑ	[illegible]
ΣΥΝΟΛΑ					

ΒΑΣΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΦΟΡΟΛΟΓΟΥΜΕΝΟΥ

ΑΦΜ Δραστηριότητα/Επάγγελμα
Ονοματεπώνυμο/Επωνυμία
Διεύθυνση

Ο ΑΡΜΟΔΙΟΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΣΥΝΤΑΞΗ Ο ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ Ο ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΗΣ Δ.Ο.Υ.

ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΗ Τ.Ε.Κ.

Κ.Α.Ε.	ΒΕΒΑΙΩΣΗ	ΕΚΠΤ.	ΕΙΣΠΡΑΞΗ	ΑΝΑΛΟΓΟΥΝΤΑ	ΕΚΠΤ.	ΥΠΟΛ. ΑΝΑΛΟΓΟΥΝΤΩΝ	ΕΠΙΣΤΡΟΦΗ	[illegible]	ΥΠΟΛ. ΕΠΙΣΤΡΟΦΗΣ	ΔΙΑΓΡΑΦΗ
ΣΥΝΟΛΑ										

Ο ΑΡΜΟΔΙΟΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΗ Ο ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟΣ ΕΣΟΔΩΝ Ο ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΗΣ Δ.Ο.Υ.

ΠΟΣΟ ΤΟΚΩΝ
ΣΥΝΟΛΟ ΕΠΙΣΤΡΟΦΗΣ

ΤΡΟΠΟΣ ΕΞΟΦΛΗΣΗΣ ΕΠΙΣΤΡΕΠΤΕΟΥ Τ.Ε.Κ.

ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ	ΗΜΕΡ/ΝΙΑ	ΠΟΣΑ
ΜΕΤΡΗΤΑ			
ΕΝΤΟΛΗ ΜΕΤΑΦΟΡΑΣ			
ΓΡΑΜΜΑΤΙΟ ΣΥΜΨΗΦΙΣΜΟΥ			
ΔΙΠΛΟΤΥΠΟ ΣΥΜΨΗΦΙΣΜΟΥ			
ΓΡΑΜΜΑΤΙΟ ΤΡΙΤΩΝ			
ΧΡΗΜΑΤΙΚΟ ΓΡΑΜΜΑΤΙΟ			
ΣΥΝΟΛΟ			

ΝΑ ΠΛΗΡΩΘΟΥΝ (Ολογράφως)

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ Ο ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΣ Α.Δ.Τ.

3: ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ

ΤΙΤΛΟΣ ΕΚΠΤΩΣΗΣ

Αριθμός Πρωτοκόλλου :

Ημερομηνία :

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ

Δ.Ο.Υ. :

Τμήμα Εσόδων

Εκδούσα Αρχή :	Ημ/νία Έκδοσης :	Α.Χ.Κ./Γραμμή :	Αρ. ΒΑΤΕΚ :
Τμήμα :	Ημ/νία Αίτησης Επιστροφής :	Είδος Φόρου :	Ημ/νία Εκκαθάρισης :
Αριθμός ΤΕΚ /ΠΚ :	Ημ/νία Απόφασης Πρακτικού :	Οικ. Έτος :	
Α/Α Γραμμής ΤΕΚ/ΠΚ :	Ημ/νία Θεώρησης :	Ημ/νία Υπολ. Τόκων :	

ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ Τ.Ε.Κ.

Κ.Α.Ε.	ΒΕΒΑΙΩΣΗ	ΕΚΠΤΩΣΗ ΒΕΒΑΙΩΣΗΣ Η ΠΡΟΗΓ. Τ.Ε.Κ.	ΥΠΟΛΟΙΠΟ	ΑΝΑΛΟΓΟΥΝΤΑ	[illegible]
ΣΥΝΟΛΑ					

ΒΑΣΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΦΟΡΟΛΟΓΟΥΜΕΝΟΥ

ΑΦΜ

Δραστηριότητα/Επάγγελμα

Ονοματεπώνυμο/Επωνυμία

Διεύθυνση

Ο ΑΡΜΟΔΙΟΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΣΥΝΤΑΞΗ	Ο ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ	Ο ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΗΣ Δ.Ο.Υ.

ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΗ Τ.Ε.Κ.

Κ.Α.Ε.	ΒΕΒΑΙΩΣΗ	ΕΚΠΤ.	ΕΙΣΠΡΑΞΗ	ΑΝΑΛΟΓΟΥΝΤΑ	ΕΚΠΤ.	ΥΠΟΛ. ΑΝΑΛΟΓΟΥΝΤΩΝ	ΕΠΙΣΤΡΟΦΗ	[illegible]	ΥΠΟΛ. ΕΠΙΣΤΡΟΦΗΣ	ΔΙΑΓΡΑΦΗ
ΣΥΝΟΛΑ										

Ο ΑΡΜΟΔΙΟΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΗ

Ο ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΕΣΟΔΩΝ

Ο ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΗΣ Δ.Ο.Υ.

ΠΟΣΟ ΤΟΚΩΝ

ΣΥΝΟΛΟ ΕΠΙΣΤΡΟΦΗΣ

ΤΡΟΠΟΣ ΕΞΟΦΛΗΣΗΣ ΕΠΙΣΤΡΕΠΤΕΟΥ Τ.Ε.Κ.

ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΑ	ΑΡΙΘΜΟΙ	ΗΜΕΡ/ΝΙΑ	ΠΟΣΑ
ΜΕΤΡΗΤΑ			
ΕΝΤΟΛΗ ΜΕΤΑΦΟΡΑΣ			
ΓΡΑΜΜΑΤΙΟ ΣΥΜΨΗΦΙΣΜΟΥ			
ΔΙΠΛΟΤΥΠΟ ΣΥΜΨΗΦΙΣΜΟΥ			
ΓΡΑΜΜΑΤΙΟ ΤΡΙΤΩΝ			
ΧΡΗΜΑΤΙΚΟ ΓΡΑΜΜΑΤΙΟ			
		ΣΥΝΟΛΟ	

ΝΑ ΠΛΗΡΩΘΟΥΝ (Ολογράφως) ΔΡΧ.

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ

Ο ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΣ

Α.Δ.Τ.

4/4 ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 34 * ΑΘΗΝΑ 104 32 * TELEX 223211 YPET GR * FAX 52 34 312

ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΠΟΛΙΤΩΝ

ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ Σολωμού 51		ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΑ ΓΡΑΦΕΙΑ ΠΩΛΗΣΗΣ Φ.Ε.Κ.	
Πληροφορίες δημοσιευμάτων Α.Ε. - Ε.Π.Ε.	5225 761	ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ	
	5230 841	Βασ. Όλγας 188, 1ος όρ. - Τ.Κ. 546 55	(031) 423 956
Πληροφορίες δημοσιευμάτων λοιπών Φ.Ε.Κ.	5225 713	ΠΕΙΡΑΙΑΣ	4136 402
	5249 547	Νικήτα 6-8 Τ.Κ. 185 31	4171 307
Πώληση Φ.Ε.Κ.	5239 762	ΠΑΤΡΑ	(061) 271 249
Φωτοαντίγραφα παλαιών Φ.Ε.Κ.	5248 141	Κορίνθου 327 Τ.Κ. 262 23	224 581
Βιβλιοθήκη παλαιών Φ.Ε.Κ.	5248 188	ΙΩΑΝΝΙΝΑ	
Οδηγίες για δημοσιεύματα Α.Ε. - Ε.Π.Ε.	5248 785	Διοικητήριο Τ.Κ. 454 44	(0651) 21 901
Εγγραφή Συνδρομητών Φ.Ε.Κ. και		ΚΟΜΟΤΗΝΗ	(0531) 22 637
αποστολή Φ.Ε.Κ.	5248 320	Δημοκρατίας 1 Τ.Κ. 691 00	26 522

ΤΙΜΗ ΦΥΛΛΩΝ ΕΦΗΜΕΡΙΔΟΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ	- Μέχρι 8 σελίδες 200 δρχ. - Από 8 σελίδες και άνω προσαύξηση 100 δρχ. ανά 8σέλιδο ή μέρος αυτού

ΕΤΗΣΙΕΣ ΣΥΝΔΡΟΜΕΣ Φ.Ε.Κ.

Τεύχος	Κ.Α.Ε. Προϋπολογισμού 2531	Κ.Α.Ε. εσόδου υπέρ ΤΑΠΕΤ 3512
Α' (Νόμοι, Π.Δ., Συμβάσεις κ.λπ.)	60.000 δρχ.	3.000 δρχ.
Β' (Υπουργικές αποφάσεις κ.λπ.)	70.000 »	3.500 »
Γ' (Διορισμοί, απολύσεις κ.λπ. Δημ. Υπαλλήλων)	15.000 »	750 »
Δ' (Απαλλοτριώσεις, πολεοδομία κ.λπ.)	70.000 »	3.500 »
Αναπτυξιακών Πράξεων (Τ.Α.Π.Σ.)	30.000 »	1.500 »
Ν.Π.Δ.Δ. (Διορισμοί κ.λπ. προσωπικού Ν.Π.Δ.Δ.)	15.000 »	750 »
Παράρτημα (Πίνακες επιτυχόντων διαγωνισμών κ.τλ.)	5.000 »	250 »
Δελτίο Βιομηχανικής Ιδιοκτησίας (Δ.Ε.Β.Ι.)	10.000 »	500 »
Ανωτάτου Ειδικού Δικαστηρίου (Α.Ε.Δ.)	3.000 »	150 »
Προκηρύξεων Α.Σ.Ε.Π.	10.000 »	500 »
Ανωνύμων Εταιρειών & Ε.Π.Ε.	250.000 »	12.500 »
ΓΙΑ ΟΛΑ ΤΑ ΤΕΥΧΗ ΕΚΤΟΣ Α.Ε. & Ε.Π.Ε.	250.000 »	12.500 »

* Οι συνδρομές του εσωτερικού προπληρώνονται στα Δημόσια Ταμεία που δίδουν αποδεικτικό είσπραξης (διπλότυπο) το οποίο με τη φροντίδα του ενδιαφερομένου πρέπει να στέλνεται στην Υπηρεσία του Εθνικού Τυπογραφείου.
* Οι συνδρομές του εξωτερικού επιβαρύνονται πέραν των ανωτέρω αναφερομένων ποσών με τα ταχυδρομικά τέλη και μπορεί να στέλνονται με επιταγή και σε ανάλογο συνάλλαγμα στο Διευθυντή Διαχείρισης του Εθνικού Τυπογραφείου.
* Η πληρωμή του ποσοστού του ΤΑΠΕΤ που αντιστοιχεί σε συνδρομές, εισπράττεται στην Αθήνα από το Ταμείο του ΤΑΠΕΤ (Σολωμού 51 - Αθήνα) και στις άλλες πόλεις από τα Δημόσια Ταμεία.
* Οι συνδρομητές του εξωτερικού μπορούν να στέλνουν το ποσό του ΤΑΠΕΤ μαζί με το ποσό της συνδρομής.
* Οι Νομαρχιακές Αυτοδιοικήσεις, οι Δήμοι, οι Κοινότητες ως και οι επιχειρήσεις αυτών πληρώνουν το μισό χρηματικό ποσό της συνδρομής και ολόκληρο το ποσό υπέρ του ΤΑΠΕΤ.
* Η συνδρομή ισχύει για ένα χρόνο, που αρχίζει την 1η Ιανουαρίου και λήγει την 31η Δεκεμβρίου του ίδιου χρόνου. Δεν εγγράφονται συνδρομητές για μικρότερο χρονικό διάστημα.
* Η εγγραφή ή ανανέωση της συνδρομής πραγματοποιείται το αργότερο μέχρι τον Μάρτιο κάθε έτους.
* Αντίγραφα διπλοτύπων, ταχυδρομικές επιταγές και χρηματικά γραμμάτια δεν γίνονται δεκτά.

Οι υπηρεσίες του κοινού λειτουργούν καθημερινά από 08.00 έως 13.00

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ